



**Municipalidad Metropolitana  
de Lima**



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA  
DE LIMA METROPOLITANA**

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE  
LIMA METROPOLITANO**

**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL**

**2016**

**NIVEL CONSOLIDADO**

**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIONES, COOPERACIÓN Y DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL**





**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 12 -2016-GG/SBLM**

Lima, 29 de enero de 2016.

**VISTOS:**

El Informe N° 006 -2016-GPP/SBLM, de fecha 22 de enero del 2016, mediante el cual el Gerente de Planificación y Presupuesto eleva el Informe N° 003-2015-SGPICD-GPP/SBLM, de fecha 30 de diciembre del 2015, de la Subgerencia de Planes, Inversiones, Cooperación y Desarrollo Organizacional, el cual contiene el Proyecto del Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana – Nivel Consolidado, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, el cual incluye al órgano desconcentrado Hogar de la Madre Clínica-Hospital “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”.

**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 2016, el cual incluye al órgano desconcentrado Hogar de la Madre Clínica-Hospital “Rosalía de Lavalle de Morales Macedo”;

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 y Juntas de Participación Social para el Ejercicio Fiscal 2012”, aplicable para el proyecto de Plan Operativo Institucional del Ejercicio Fiscal 2016, y el TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por D.S. N° 304-2012-EF;

Que, el POI para el año 2016 ha sido elaborado con la participación de los unidades orgánicas u operativas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, articulado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) Periodo 2014-2019, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 18-2014-P/SBLM de fecha 05 de marzo del 2014;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 56-2015-P/SBLM de fecha 30 de setiembre del 2015, se aprobó el Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, donde se establece la nueva estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana;

Que, habiéndose cumplido con las Fases de Programación y Formulación conforme a la normatividad glosada, corresponde la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) a Nivel Consolidado de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, correspondiente al Año Fiscal 2016;

Con el visado de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en sus competencias referentes a los instrumentos técnico normativos de la Institución, Gerencia de Administración y Finanzas, en sus facultades y competencias Administrativas y Financieras, Subgerencia de Planes, Inversiones, Cooperación y Desarrollo Organizacional, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Logística, Subgerencia de Asuntos Administrativos y Gerencia de Asesoría Legal, competente para visar las resoluciones de la Alta Dirección;

..//







**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 12 -2016-GG/SBLM .....2.**

De conformidad con las facultades y atribuciones delegadas a la Gerencia General, mediante la Resolución de Presidencia N° 204 -2012- P/SBLM de fecha 08 de agosto del 2012, y;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI), de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - Nivel Consolidado, correspondiente al Año Fiscal 2016, el cual incluye al órgano desconcentrado Hogar de la Madre Clínica-Hospital "Rosalía de Lavalle de Morales Macedo".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Dispóngase que copia fedateada de la presente Resolución sea remitida a la Gerencia Municipal de la Municipalidad Metropolitana de Lima, Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y archívese.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Econ. F. ALFREDO SALDAÑA NUÑEZ  
Gerente General



Local Central  
Av. Carrabaya 841,  
Centro Histórico  
de Lima  
427 6520  
427 6521  
www.sblm.scb.pe



# INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	3
<b>MARCO ESTRATÉGICO:</b>	4
a. Visión	4
b. Misión	4
c. Objetivos Estratégicos	4
d. Resultados Esperados	4
<b>MARCO LEGAL</b>	6
<b>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL</b>	6
a. Antecedentes Institucionales	6
b. Análisis FODA	7
c. Resultados obtenidos (2015)	9
d. Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI)	10
e. Ejecución presupuestal de la SBLM	13
f. Donaciones captadas	14
g. Convenios de Cooperación Interinstitucionales	15
h. Programación Mensual de Actividades del Plan Operativo 2016	20





## PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional (POI) 2016 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de las distintas unidades orgánicas de la SBLM, a ser ejecutadas en el ejercicio fiscal 2016, orientadas a beneficiar a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres y adultos mayores, en situación de riesgo y/o vulnerabilidad social que atiende nuestra institución benéfica.

En este sentido, el Plan Operativo Institucional se ha elaborado siguiendo las directrices de 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 deben lograrse durante el presente año fiscal.

Este documento ha sido formulado con participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos funcionales de la entidad. La conducción del proceso de formulación del POI 2016 ha estado a cargo de la Subgerencia de Planes, Inversiones, Organización y Desarrollo Institucional.

La programación de las actividades han sido formulados por cada unidad orgánica y está directamente relacionada a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

La asignación presupuestaria total para la ejecución de las actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2016, asciende a la suma de S/. 38'018,353.00, a nivel consolidado, y se encuentra expresada financieramente en el Presupuesto Institucional de Apertura para dicho año.





## MARCO ESTRATEGICO

### a. VISION

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana al 2019 será una Institución líder y sostenible económicamente en brindar protección social y atención integral a la población vulnerable, mejorando la calidad de vida de los albergados e incrementando su cobertura”.

### b. MISION

La Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, tiene por finalidad expresa, el desarrollo de bienestar y promoción social, dentro de los lineamientos de la Política Nacional de Atención Integral de niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores que viven en situaciones de riesgo, abandono, pobreza y extrema pobreza, en forma complementaria de los fines sociales y tutelares del Estado.

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS

c.1 Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

c.2 Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento

c.3 Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.

c.4 En el 2019, esté promulgado el Proyecto de Ley que regula el funcionamiento y estructura de las Sociedades de Beneficencia Pública, que establece que éstas son personas jurídicas de derecho público de ámbito local, que gozan de autonomía administrativa, económica y financiera y forman parte del Sistema Nacional para la Población en Riesgo.

### d. RESULTADOS ESPERADOS

#### Del Objetivo Estratégico 1:

1. Atender en los Centros Asistenciales a 2,021 beneficiarios para el 2016:

Niño(a)s, y adolescentes en el Puericultorio Pérez Aranibar:	250 beneficiarios
Adultos Mayores en “Canevaro”:	350 beneficiarios
Adultos Mayores en “San Vicente de Paúl”:	135 beneficiarios
Adultos Mayores en “Centros Gerontológicos”:	66 beneficiarios
Población de escasos recursos en “Comedores”:	700 beneficiarios
Educación a niñas y adolescentes en el Instituto Sevilla:	520 beneficiarios

2. Restaurar la infraestructura de los establecimientos asistenciales.
3. Diseñar el Sistema de Protección Social, integrando a las tres poblaciones de la SBLM.



4. 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.
5. Desarrollar mecanismos que permitan medir eficientemente la calidad de los servicios sociales brindados.
6. Fortalecimiento e incremento de la eficiencia y eficacia de nuestro servicio materno-infantil, brindando un servicio de salud de calidad a la población objetivo.

#### Del Objetivo Estratégico 2:

7. Se espera alcanzar ingresos en el año 2016:  
Por arrendamiento de unidades prediales arrendables, S/ 18'312,405.00  
Por Cementerios y Servicios Funerarios, S/ 3'895,208.00  
Por el Hogar de la Madre, S/ 12'758,556.00  
Por donaciones y transferencias, S/ 1'362,435.00
8. Continuar con el saneamiento del patrimonio inmobiliario de la SBLM.
9. Generar ingresos que sostengan programas sociales y una estructura salarial competitiva.
10. Sensibilizar e informar a los grupos de interés, instituciones y organizaciones vinculadas respecto al impacto social generado por la SBLM.
11. Identificación y formación de una red de aliados en torno a la SBLM.

#### Del Objetivo Estratégico 3:

12. Fortalecer las capacidades y dotación de personal, para la atención de calidad de NNA, PAM y ciudadanos en situación de vulnerabilidad.
13. Adecuar progresivamente los demás Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, conforme a las disposiciones previstas en el nuevo ROF.
14. 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.
15. Fortalecer las capacidades del personal y mejorar los procesos de contratación y condiciones de trabajo.
16. Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión, con un soporte informático moderno e integrado.
17. Evaluar y monitorear los resultados estratégicos en el período.

#### Del Objetivo Estratégico 4:

18. Promover el fortalecimiento de la Red de Beneficencias del Perú.





## MARCO LEGAL

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

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 26918 – Ley de Creación del Sistema Nacional para la Población en Riesgo
- Decreto Supremo N° 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, Huancayo, Trujillo y la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- Plan Estratégico Institucional 2014-2019 aprobado con Resolución de Presidencia N° 18-2014-P/SBLM.

## DIAGNOSTICO SITUACIONAL

### a. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

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 nuevas fuentes de financiamiento.

Con Decreto Supremo N° 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 del 2011 con la suscripción del Acta de Transferencia de funciones y competencias, suscrita entre la Sra. Virginia Borra Toledo, Ministra de la Mujer y Desarrollo Social y la Sra. Susana Villarán de la Puente, Alcaldesa de la Municipalidad 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:

1. Puericultorio Pérez Aranibar.
2. Centro de Atención Residencial Geronto-Geriátrico "Ignacia Rodolfo Vda. De Canevaro"
3. Centro de Atención Residencial Geriátrico "San Vicente de Paúl"
4. Centros de Atención Residencial Gerontológicos
5. Instituto Sevilla



6. Comedor San Rosa
7. Comedor Santa Teresita.

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
**ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES**  
**POBLACION BENEFICIARIA**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL	EJECUTADO					PROYECTADO	
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Puericultorio Pérez Aranibar	320	284	239	226	221	193	250
CARGG Ignacia Rodolfo Vda. De Canevaro	400	394	346	326	317	322	350
CARG San Vicente de Paúl	137	130	131	129	122	121	135
Centros Gerontológicos	79	80	82	77	57	56	66
Instituto Sevilla	331	282	332	401	445	482	520
Comedor Santa Rosa	567	440	449	453	255	389	350
Comedor Santa Teresita	474	438	416	430	162	337	350
<b>TOTAL</b>	<b>2308</b>	<b>2048</b>	<b>1995</b>	<b>2042</b>	<b>1579</b>	<b>1900</b>	<b>2021</b>

Fuente: POI 2015, PIA 2016

**ANALISIS FODA**

**FORTALEZAS**

1	Se cuenta con propiedad inmobiliaria y actividades económicas con potencialidades para la generación de recursos propios.
2	La SBLM cuenta con locales propios para el funcionamiento de las sedes administrativas y de los centros de protección social.
3	Infraestructura con capacidad para incrementar su cobertura de atención.
4	La SBLM cuenta con profesionales y técnicos especializados y con experiencia laboral en funciones administrativas y asistenciales.
5	Contar con el apoyo permanente de la Fundación Canevaro para los centros Canevaro, San Vicente de Paúl y el Puericultorio Pérez Aranibar.
6	Buena y oportuna atención en los centros de atención residencial.
7	Aptitud y facilidad (legal) para generar otros negocios (Lotería, Cementerios, Geriátricos privados)
8	La SBLM es una entidad emblemática y autónoma especializada en protección social de población en situación de riesgo social y extrema pobreza.
9	Ser una entidad perceptora de donaciones.
10	Se cuenta con una cartera de instituciones aliadas para apoyo a la primera infancia, niñez, adolescencia, adultos mayores, personas en situación de vulnerabilidad, riesgo y extrema pobreza.
11	Capacidad de negociación con entidades públicas y privadas, a fin de consolidar alianzas estratégicas.
12	Nuestros albergues son centros de capacitación considerados como campo clínico para la formación de profesionales.



DEBILIDADES	
1	Descrédito público de la institución. Imagen deteriorada.
2	Insuficiente mantenimiento de la infraestructura y bienes muebles de los centros asistenciales.
3	Inadecuada dotación de recursos humanos y bienes para la atención integral de la población albergada.
4	Los centros asistenciales no cuentan con estándares mínimos de calidad de los servicios.
5	Presupuesto insuficiente para el funcionamiento eficiente de los centros asistenciales.
6	Gran cantidad de pasivos inmobiliarios y cuentas de arrendamiento incobrables. Tugurios en condiciones de abandono con poca capacidad de ser puesto en valor.
7	Carencia de mantenimiento y renovación de inmuebles.
8	Alto porcentaje de inmuebles sin saneamiento físico legal.
9	Deficiente gestión inmobiliaria.
10	Carencia de un sinceramiento de la cartera de cobranzas.
11	Carencia de procedimientos, reglamentos, directivas para generar negocio.
12	Carencia de software que integre los sistemas de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Logística, la Gerencia de Administración y la Gerencia General.
13	La SBLM no cumple con oportunidad sus obligaciones de pago ante proveedores, otras instituciones y personal nombrado.
14	Atención tardía de requerimiento de bienes y servicios.
15	Deficiente servicio de vigilancia y mantenimiento.
16	Desactualización de los documentos de gestión: MOF, MAPRO, CAP, PAP, protocolos, directivas, ausencia de documentos técnicos normativos que regulen las normas establecidas.
17	Obsolescencia del modelo organizacional.
18	Carencia de planificación.
19	Procedimientos administrativos burocráticos deficientes.
20	Personal desmotivado por el bajo nivel remunerativo.
21	Inobservancia de directivas y procedimientos.
22	Carencia de personal especialista y con experiencia en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, dentro del marco del SNIP.
23	Débil capacitación del recurso humano.
24	Las estrategias de comunicación de la SBLM no llegan a la opinión pública.

AMENAZAS	
1	Existencia de embargos coactivos, prescripciones y expropiaciones.
2	Incumplimiento de pago de alquileres por parte de los inquilinos.
3	Carencia de credibilidad de proveedores por pagos inoportunos.
4	Los centros asistenciales son vulnerables ante movimientos sísmicos.
5	Normatividad del Ministerio de la Mujer solo permite ingresar al PPA a NNA judicializados.
6	El crecimiento de ONGs e instituciones creadas para ayudar a los más necesitados.





OPORTUNIDADES	
1	Incremento en el valor y demanda de inmuebles.
2	Existencias de instituciones públicas y privadas que apoyan las acciones de protección social con las cuales se pueden realizar alianzas estratégicas.
3	Expandir nuestra noble causa para el beneficio de nuestros albergados por medio de nuevos medios (redes sociales, web)
4	Se cuenta en el entorno con el marco jurídico adecuado que permite el desarrollo de los fines institucionales de la SBLM.
5	Un sinfín de oportunidades de negocios en una variedad de contratos legales, APB, usufructo, etc.
6	Acceso a nuevas tecnologías de la información, promovidos por empresas nacionales y extranjeras.

### c. RESULTADOS OBTENIDOS (2015)

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

METAS	PPA	CARGG CANEVARO	CARG SAN VICENTE DE PAUL	CENTROS GERONTO LOGICOS	INSTITUTO SEVILLA	COMEDOR SANTA ROSA	COMEDOR SANTA TERESITA
Metas Programadas	250	350	135	66	520	350	350
Población Atendida *	198	323	121	55	481	398	341
% de los programados	79,2%	92,3%	89,6%	83,3%	92,5%	113,7%	97,4%

Fuente: SIG al mes de Noviembre 2015

En el Centro de Atención Gerontogeriátrico Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro se han obtenido los logros siguientes:

- Culminación de la rehabilitación de 54 habitaciones del Pabellón Central -4ta. Etapa Obra Remodelación redes de agua y desagüe, financiada al 100% por la Fundación Canevaro.
- Pintado de los pasadizos del primer piso del Pabellón central y de las paredes del Pabellón 08.
- Pintado de los tragaluces del Pabellón Central.
- Se instalaron 08 cámaras de seguridad para el resguardo de la población residente y patrimonio.
- Se remodelaron los pisos empedrados del patio principal, así como de las vías de tránsito de los residentes, por parte de la empresa ROMERICK, con financiamiento de la Fundación Canevaro.
- En el mes de Diciembre se reiniciaron los trabajos de remodelación de los pisos construyendo en el patio principal asientos para los residentes y culminación de las vías de tránsito pendientes, lo que permitirá que los residentes podrán desplazarse sin ningún inconveniente. Se prevé su culminación a fine de enero 2016.
- Ha mejorado la relación interpersonal de los residentes, lo que se manifiesta en la participación en actividades socializadoras.
- En el mes de Diciembre se pintó la fachada principal, financiado con recursos propios de la SBLM.



En los Centros Gerontológicos se efectuó la refacción de la cocina con el enchape de cerámico en la pared que da al lavadero y se instaló un lavadero industrial de acero inoxidable donado por la empresa LAN, así mismo donaron 06 unidades de luces de emergencia que fueron colocados en el Centro "María Castañ" y en el pasadizo central del centro "Sagrada Familia".

En el Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paúl se ha efectuado el resane y pintado de la Sala "A" y "B" de la Unidad de Agudos, el resane y pintado del pabellón 1 ala "A" y "B" de los residentes dependientes totales varones. También se ha efectuado el resane y revestimiento de cerámica 1.50 m del pabellón 4 ala B de los residentes dependientes parciales mujeres. Con la subvención de la Fundación Canevaro se han efectuado los trabajos de resane y pintado de paredes, pintado de techos y ventanas del interior del Servicio de Nutrición.

En el Puericultorio Pérez Aranibar se ha logrado mediante Convenio con la Universidad Científica del Sur, que los niños y niñas hasta los 09 años reciban tratamiento odontológico de calidad. Así mismo, con el apoyo de benefactores de la familia Valle se ha efectuado trabajos de habilitación del dormitorio del Hogar Tomás Valle, a fin de que sean individualizadas. Se han realizado trabajos de reforzamiento de columnas de madera en el Hogar de Mujeres Miguel Echenique. Se ha realizado la habilitación del Comedor de niñas en el Hogar Miguel Echenique.

En los Cementerios Presbítero Matías Maestro y del Angel se ha logrado lo siguiente: Con el apoyo de la Cooperativa SEPMASIL se ejecutó la recuperación de las Areas verdes y limpieza, el sembrío, corte y regadío de terrenos, la limpieza de los canales de regadío, la poda de los árboles

Se logró el arreglo de los servicios higiénicos ubicados a la altura de la 3ra. Puerta del cementerio Presbítero Maestro.

Se realizó el mantenimiento y pintado del Cristo Yacente, ubicado a la altura de la 4ta. Puerta del Cementerio Presbítero Maestro.

Se iluminó el sector de la 4ta. Puerta del Cementerio Presbítero Matías Maestro.

Se logró mediante Acta de Entrega Provisional N° 00035-2015/SBN-DGPE-SDDI de fecha 04/12/15, la entrega de un Terreno de 141,123.26 mts <sup>2</sup> a la SBLM, para la construcción del "Cementerio del Norte", cedido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN.

Se han realizado 1,164 inhumaciones en mausoleos, tumbas, nichos. Se han vendido 985 entre tumbas y nichos. Se han efectuado 128 servicios de cremaciones. Se han autorizado y ejecutado 773 traslados internos y externos. Se ha efectuado la colocación y retiro de 1,843 lápidas y rejas.

Por gestión de la Gerencia de Asesoría Legal se ha logrado lo siguiente:

Levantar las medidas en forma de retención que pesan sobre los arrendatarios Citotusa S.A., Inversiones Kiyashi S.A., Inversiones Rubins S.R.L. y Kiyán Kiyán Armando, logrando de esta forma una mayor liquidez económica para dar cumplimiento a nuestras obligaciones sociales y laborales.

#### d. FONDO PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL (FODI)

Durante el año 2015 las unidades orgánicas de la institución han solicitado que se ejecuten gastos con recursos del Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI), por el monto de S/. 727,327.96; a fin de que en el Hogar de la Madre se implemente una Farmacia, se implemente el Banco de Sangre, se adquieran 15 computadoras y camas y mobiliario clínico. Así mismo, para el mejoramiento y mantenimiento de los servicios higiénicos del Cementerio Presbítero Maestro, la rehabilitación y acondicionamiento de espacios para la instalación de 02 ascensores en el Edificio del Jr. Huancavelica N° 313, la implementación de una playa de estacionamiento en el Jr. Ancash y la implementación de una Sala de Cómputo en el Instituto Sevilla. Estas iniciativas de gastos han sido



aprobadas mediante las Resoluciones de Gerencia General que se detallan en el Cuadro siguiente:

**RELACIÓN DE INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL  
QUE HAN SIDO APROBADAS 2015**

N°	NOMBRE DE LA INICIATIVA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	AREA USUARIA	AREA RESPONSABLE	N° DE CERTIFICACION	DOC. DE APROBACION Y FECHA	MONTO S/.
1	IMPLEMENTACION DEL BANCO DE SANGRE EN EL HOGAR DE LA MADRE CLINICA - HOSPITAL "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"	HOGAR DE LA MADRE	GAF	962	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°041-2015-GG/SBLM del 09/07/2015 y modificada MEDIANTE R.G.G N° 064-2015-GG/SBLM del 16/09/2015	31.951,03
2	"MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL CEMENTERIO MUSEO PRESBITERO MATIAS MAESTRO - PUERTA N° 03 - LIMA"	SUB GERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	GAI	1467	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 072-2015-GG/SBLM del 05/10/2015	29.109,42
3	REHABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PARA LA INSTALACIÓN DE DOS (02) ASCENSORES EN EL EDIFICIO DE JR. HUANCAMELICA N° 313 - LIMA.	GERENCIA DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA	GAI	1403	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 083-2015-GG/SBLM del 26/11/2015	33.520,00
4	REPOSICIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMAS Y MOBILIARIO CLÍNICO PARA EL HOGAR DE LA MADRE CLÍNICA-HOSPITAL ROSALÍA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"	HOGAR DE LA MADRE	GAF	1704	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°088-2015-GG/SBLM del 30/11/2015	117.851,98
5	INSTALACION DE UNA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO EN EL INMUEBLE UBICADO EN JR. ANCASH	SUB GERENCIA DE INGENIERIA Y DESRROLLO DE PROYECTOS	GAI	1705	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°090-2015-GG/SBLM del 10/12/2015	85.476,53
6	ADQUISICION DE 15 COMPUTADORAS PARA EL HOGAR DE LA MADRE	HOGAR DE LA MADRE	GAF	1892	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°094-2015-GG/SBLM del 21/12/2015	95.000,00
7	IMPLEMENTACIÓN DE UNA FARMACIA EN EL INMUEBLE HOGAR DE LA MADRE	HOGAR DE LA MADRE	GAF	1843	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°095-2015-GG/SBLM del 21/12/2015	300.000,00
8	IMPLEMENTACION DE UNA SALA DE COMPUTO SEVILLA	INSTITO SEVILLA	GPS	1896	APROBADO MEDIANTE RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°098-2015-GG/SBLM del 28/12/2015	34.419,00
TOTAL GASTO CON RECURSOS DEL FODI						727.327,96





Para el año 2016, se encuentran en proceso de evaluación para ser aprobadas 07 solicitudes de gasto, 05 de ellas tienen certificación presupuestal, para que se ejecuten con recursos del Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI), por el monto de S/. 1'455, 258.75, para que se realicen las iniciativas que se mencionan en el siguiente cuadro:

**RELACION DE INICIATIVAS FODI EN PROCESO ( 29/12/2015)**

N°	INICIATIVA	SITUACION ACTUAL	N° DE CERTIFICACION	AREA	MONTO
1	"MEJORAMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES Y VEHICULO DE LA SBLM".	CUENTA CON PROYECTO DE RESOLUCION Y FUE DERIVADO CON MEMO 308-2015-GPP/SBLM 10/12/15 A LA GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	1842	GAL	69.127,00
2	ADQUISICIÓN DE DOS (02) ASCENSORES PAR EL INMUEBLE UBICADO EN PSJ. OLAYA N° 110, 114, 118 ESQ. C/ JR. HUALLAGA N° 140, 146 - LIMA	CUENTA CON INFORME DE CALIFICACION Y PROVISION PRESUPUESTAL Y SE ELEVO A LA GG MEDIANTE INFORME N° 154-2015-GPP/SBLM PARA EVALUACION Y/O APROBACION EN DIRECTORIO	1837	GG	378.286,31
3	IMPLEMENTACION DE UNA PLAYA DE ESTACIONAMIENTO EN EL INMUEBLE UBICADO EN JR.GARCÍA HURTADO DE MENDOZA N° 315 - RÍMAC.	MEDIANTE INFORME N° 169-2015-GPP/SBLM DEL 21/12/15 SE REMITE A LA GG EL PROYECTO DE RESOLUCION DEBIDAMENTE VISADO EL MISMO QUE LA ALTA GERENCIA HA DISPUESTO MODIFICAR EL TEXTO RELACIONADO CON EL PRESUPUESTO	1889	GAL	104.178,33
4	ACONDICIONAMIENTO DE UNA RAMPA QUE SE ENCUENTRA AL INTERIOR DEL INMUEBLE "HOGAR DE LA MADRE"	EL PROYECTO DE RESOLUCION SE ENCUENTRA CON OBSERVACIONES EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - S.G.LOGISTICA	1741	GAF-LOGISTICA	62.030,00
	ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS QUE SE BRINDAN EN EL CEMENTERIO EL ÁNGEL - EL AGUSTINO.	PARA REFORMULAR EL SUSTENTO DEL FORMATO FODI.		GPP	621.399,46
	MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION DEL COMEDOR SANTA ROSA	(FALTA EVALUAR - CALIFICACIÓN, PROVISIÓN, CERTIFICACIÓN, PROYECTO RESOLUCIÓN)		GPP- SGPP.	147.464,34
7	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL PABELLON TOMAS VALLE DEL PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR"	REFORMULAR EXPEDIENTE Y SUSTENTO FODI	1700	GPP	72.773,31
<b>TOTAL PROPUESTA DE INICIATIVAS</b>					<b>1.455.258,75</b>

En octubre del 2015 el Hogar de la Madre ha solicitado préstamo con recursos del Fondo para el Desarrollo Institucional (FODI), para la construcción de 18 columnas de concreto y la adquisición de Desfibriladores cardíacos, por los montos que se señalan en el siguiente cuadro:



**EXPEDIENTES ATENDIDOS EN CALIDAD DE PRESTAMO CON RECUROS DE BENEFICENCIA**

1	DESFIBRILADORES CARDÍACOS	MEDIANTE INFORME N° 122-2015-GPP/SBLM DE FECHA 05/10/2015.	1542 anulada	GAF	39.800,00
2	CONSTRUCCIÓN DE 18 COLUMNAS DE CONCRETO PARA ESTRUCTURA DEL HOGAR DE LA MADRE.	MEDIANTE INFORME N° 123-2015-GPP/SBLM DE FECHA 05/10/2015	1543	GAF	20.530,00

**e. EJECUCION PRESUPUESTAL DE LA SBLM**

En el cuadro que se muestra a continuación se detalla la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, a nivel Sede Central y Consolidado (incluye Hogar de la Madre), correspondiente a los años 2013, 2014 y ejecución presupuestal de enero a setiembre 2015, en el caso del Hogar de la Madre, de enero a octubre del 2015 por los gastos de la SBLM y de enero a noviembre 2015 en el caso de los ingresos de la SBLM.

CONSOLIDADO	EJECUCION 2013		EJECUCION 2014		EJECUCION 2015	
	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS	INGRESOS	GASTOS
SBLM	32.917.440,65	21.281.709,24	35.792.299,60	25.023.318,95	34,839,323.01 (***)	17,746,331.94 (**)
HOGAR DE LA MADRE	9.655.311,23	9.381.929,00	10.896.579,45	10.860.874,94	7,959,225.63 (*)	7,958,979.3 (*)
TOTAL	42.572.751,88	30.663.638,24	46.688.879,05	35.884.193,89	42.798.548,64	25.705.311,24

Fuente: Subgerencia de Presupuesto  
 (\*) Al mes de setiembre 2015

(\*\*) Al mes de octubre 2015

(\*\*\*) Al mes de noviembre 2015

**DONACIONES CAPTADAS**

El consolidado de donaciones captadas por las diferentes unidades orgánicas, desde el mes de enero hasta diciembre del 2015, ascienden a la suma total de S/. 3'654,820.54, como se muestra en el **Anexo N° 1**

**g. CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONALES**

En el **Anexo N° 2** se muestran en detalle los convenios vigentes para el año 2016.

**h. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO 2016**

En el **Anexo N° 3** se presenta la Programación Mensual de las Actividades a ejecutarse en el año 2016.





## ANEXO N° 1

CONSOLIDADO DE DONACIONES CAPTADAS- SBLM  
DE ENERO A DICIEMBRE 2015

MES	DONACIONES DINERARIAS S/.	DONACIONES EN BIENES Y SERVICIOS S/.	TOTAL DONACIONES S/.
Enero	66.206,60	164.215,75	230.422,35
Febrero	116.875,69	167.182,33	284.058,02
Marzo	97.790,60	222.745,56	320.536,16
Abril	107.774,76	218.243,03	326.017,79
Mayo	60.334,47	165.470,67	225.805,14
Junio	125.053,15	179.568,15	304.621,30
Julio	147.350,25	189.611,61	336.961,86
Agosto	103.448,85	175.587,39	279.036,24
Setiembre	126.902,20	209.351,90	336.254,10
Octubre	112.925,80	181.142,71	294.068,51
Noviembre	73.450,45	278.086,98	351.537,43
Diciembre	162.859,90	202.641,74 *	365.501,64
<b>TOTAL</b>	<b>1.300.972,72</b>	<b>2.353.847,82</b>	<b>3.654.820,54</b>

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

\* Información preliminar





## ANEXO N° 2

## CONVENIOS VIGENTES PARA EL AÑO 2016

N°	ENTIDAD	FECHAS		COMPROMISOS		COORDINADOR
		INICIO	TÉRMINO	SBLM	ENTIDAD	
1	Ministerio de Educación	24/11/1982	Indefinido	Entrega ambientes para uso educativo en el Puericultorio	Asigna Personal docente para los centros educativos del Puericultorio	Gerencia de Protección Social
2	Museo de la Nación	07/06/1991	Indefinido	Da en custodia patrimonio cultural del Museo Peruano de Ciencias de la Salud (SBLM) para su conservación	Custodia de bienes culturales	Gerencia de Administración y Finanzas
3	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	Gerencia de Protección Social
4	Congreso de la República	15/02/2008	15/02/2018	Entrega gratuitamente en uso el Inmueble ubicado en el Jr. Ancash N° 536 "Casa de las 13 Monedas" por 10 años, para sede administrativa del Congreso.	Efectuar la restauración del Jr. Ancash N° 536 (por aprox. 1,100,000 en los años 2008 y 2009)	Gerencia de Administración Inmobiliaria
5	Congreso de la República	02/12/2009	15/02/2018	Ejecutar la conservación y mantenimiento de los mausoleos Presbítero Maestro	El Congreso entregara S/. 50,000.00 el 2009, S/. 193,000 el 2010 y anualmente a partir del 2011 y durante el primer trimestre de cada año, un aporte económico ascendente a S/. 62,546.4 que será utilizado por la SBLM para el mantenimiento de los mausoleos, tumbas y lápidas de los ex congresistas y ex presidentes de la República.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
6	PNUD	19/02/2009	28/02/2019	Uso de la Escuela Climática de Varones del Puericultorio	Abono de 12,000 dólares mensual, para apoyar directamente a los niños, niñas y adolescentes del PPA	
	Congreso de la República	02/12/2009	02/12/2019	Ceder en uso el inmueble "Hospicio Ruiz Dávila", ubicado en el Jr. Ancash N° 553,557,563,569,577,581 y 585 Cercado de Lima, para uso de sedes legislativas y administrativas	Abono de 8,000 dólares mensuales, a partir de marzo/2010, a liberalidad para uso de programas sociales en el Puericultorio	Gerencia de Administración Inmobiliaria
	Hermanas de la Caridad "Santa Ana"	16/10/2014	16/10/2018	Otorga un aporte mensual de S/. 5,000.00	Asignar 5 religiosas para brindar atención a los menores del PPA: Secciones "Victor Larco Herrera" y "Miguel Echenique", en formación religiosa, moral y educativa.	Gerencia de Protección Social
9	Instituto de los "Hermanos del Sagrado Corazón"	16/10/2014	16/10/2018	Otorga un aporte mensual de S/. 5,000.00	Asignar 3 religiosos para brindar atención a los varones de "Tomás Valle" del Puericultorio en formación religiosa, moral y educativa	Gerencia de Protección Social





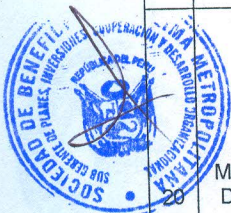
Nº	ENTIDAD	FECHAS		COMPROMISOS		Coordinador
		INICIO	TERMINO	SBLM	ENTIDAD	
10	SERVICIO DE PARQUES DE LIMA -SERPAR	14/06/2012	14/06/2017	Establecer vínculos de mutua colaboración, a través de la formulación y ejecución de proyectos orientados a mejorar los servicios que vienen prestando ambas entidades.	Formular, implementar y dar mantenimiento y mejoramiento de las áreas verdes y calidad ambiental de los distintos inmuebles de propiedad de la SBLM.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
11	UNIVERSIDAD RICARDO PALMA	Desde el 22/05/2012 por 5 años	Hay Convenio firmado	SBLM: Podrá solicitar alumnos de los últimos ciclos de la URP para que realicen practicantes pre-profesionales. Personal profesional de la SBLM podría participar en eventos científicos y culturales, intercambio de información científica y tecnológica de avanzada.	URP: Colaborar en la ejecución de Convenios Específicos, mediante los servicios de sus profesionales docentes y estudiantes.	Gerencia de Protección Social
12	AREGALA	20/08/2015	20/08/2018	Brindar el espacio ubicado en el Hool Principal del PPA única y exclusivamente para el evento del 22/08/2015.	Donar la reparación de la cocina, horno y conservadora del PPA, utilizar única y exclusivamente el Hool Principal para el evento, realizar un programa de capacitación gastronómico para los niños, niñas y adolescentes del PPA	Gerencia de Protección Social
	SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA	Desde el 14/06/2012 por 5 años	Hay Convenio firmado	LA SBLM: Evaluar y coordinar la elaboración de estudios para la implementación, mantenimiento, actividades productivas en las áreas verdes de los inmuebles de la SBLM.	SERPAR: Formular, implementar y dar mantenimiento y mejoramiento de las áreas verdes y calidad ambiental de los inmuebles de la SBLM.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
14	CAJA METROPOLITANA DE CREDITO POPULAR DE LIMA	Desde el 23/12/2014 por 2 años	Hay Convenio firmado	LA SBLM: Realizará los descuentos por planilla de remuneraciones a los trabajadores que recibieron préstamo de la Caja Metropolitana, hasta la cancelación de los créditos.	La CAJA: Otorgará préstamos a los trabajadores de la SBLM. Otorgará a la SBLM S/. 3.00 por cada cuota pagada por el trabajador	Sub Gerencia de Personal
15	COMITÉ PERUANO DEL CONSEJO INTERNACIONAL DE MONUMENTOS Y SITIOS - ICOMOS PERU	Desde el 18/04/2013 por 3 años	Hay Convenio firmado	La SBLM: Cederá en uso un ambiente para la instalación de una Oficina en el inmueble a restaurarse. Facilitará los procesos de intervención recomendados por ICOMOS en inmuebles de su propiedad, brindando información y trámites necesarios. Excepcionalmente podrá financiar parte de los trabajos a ser realizados.	ICOMOS: Brindará asesoría integral en temas de conservación y de gestión de patrimonio cultural. Búsqueda de recursos económicos para restauraciones.	





Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

N°	ENTIDAD	FECHAS		COMPROMISOS		COORDINADOR
		INICIO	TERMINO	SBLM	ENTIDAD	
16	KAPKA SRL	Desde el 04/03/2014 por 3 años	Hay Convenio firmado	La SBLM: Autoriza el uso de un ambiente en el 1° piso del pabellón central de Canevaro, para el desarrollo de prácticas de estudiantes de Kappka	Kappka: Designará a los practicantes de terapia física, rehabilitación, podología, reflexología, para la atención de albergados en Canevaro. Designar un Supervisor. Instaurar el Dpto. de Podología.	Gerencia de Protección Social
17	PATRONATO DEL RIMAC	Desde el 13/03/2014 por 5 años	Hay Convenio firmado	Sumar esfuerzos para revalorizar el Centro Histórico del Rimac y de Lima. Brindarse apoyo mutuo para la realización de eventos y campañas de promoción de Lima y Rimac.	Sumar esfuerzos para revalorizar el Centro Histórico del Rimac y de Lima. Brindarse apoyo mutuo para la realización de eventos y campañas de promoción de Lima y Rimac.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
18	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Desde el 06/06/2014 por 2 años	Hay Convenio firmado	La SBLM: Facilitar materiales e insumos a los prestadores comunitarios para que trabajen. Coordinar, organizar y orientar la implementación de las actividades realizadas por los prestadores.	La MML: Asignará a las personas que cumplirán Prestación de Servicios Comunitarios en la SBLM, a través del Programa Devuélvele a tu Ciudad. Designar al Coordinar. Asignar un Monitor.	Gerencia de Protección social
19	ASOCIACION DE VOLUNTARIADO DEL PPA	Desde el 17/10/2014 por 5 años	Hay Convenio firmado	La SBLM: Autoriza a la Asociación el uso de ambientes del PPA, que serán utilizados para labores administrativas, logísticas y educativas. Facilitar información para la elaboración de proyectos.	ASOCIACION: Apoyar en el cuidado y atención de los menores en los hogares de infantes. Gestionar talleres deportivos, educativos y ocupacionales. Organizar actividades recreacionales.. Canalizar toda colaboración.	Gerencia de Protección social
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC	Desde el 05/03/2014 por 4 años	Hay Convenio firmado	Desarrollar acciones de coordinación, cooperación y colaboración mutua para la recuperación de los inmuebles históricos. Colaboración mutua para contribuir a mejorar las condiciones de vida de albergados y vecinos del Rimac.	Desarrollar acciones de coordinación, cooperación y colaboración mutua para la recuperación de los inmuebles históricos. Colaboración mutua para contribuir a mejorar las condiciones de vida de albergados y vecinos del Rimac..	Gerencia de Administración Inmobiliaria
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC	Desde el 07/07/2014 por 10 años	Hay Convenio firmado	SBLM: Otorga el derecho de usar por 10 años, el inmueble del Jr. Trujillo 833. La DIO hará el seguimiento de la puesta en valor del inmueble.	Municipalidad: Entregar mensualmente un aporte económico de S/. 3,239.43 a título de liberalidad. (objetivo: restar deuda con la Munic.). Usar el inmueble como sede de la Casa de la Juventud. Poner en valor el inmueble en 12 meses.	Gerencia de Administración Inmobiliaria





## CONVENIOS VIGENTES PARA EL AÑO 2016

Nº	ENTIDAD	FECHAS		COMPROMISOS		COORDINADOR
		INICIO	TÉRMINO	SBLM	ENTIDAD	
22	ASOCIACION EMERGENCIA AYACUCHO	Desde el 05/12/2014 por 3 años	Hay Convenio firmado	La SBLM, previa suscripción de Convenio específico, cederá el uso de los jardines exteriores del Hogar Tomas valle del PPA, para que se realice el evento benéfico anual "Bazar de Navidad"	La AEA establecerá canales de cooperación para el desarrollo del evento benéfico "Bazar de Navidad", que traerá un aporte económico significativo para el PPA.	Gerencia de Protección Social
23	ASOCIACION LA CASA DE LA FAMILIA	Desde el 04/09/2014 por 4 años	Hay Convenio firmado	La SBLM autoriza el uso de 2 ambientes del pabellón Asilo Temporal Felipe Espantoso de Neuter (PPA) para labores administrativas y educativas de la Asociación.	Brindar servicio de psicología con equipos de psicólogos-psicoterapeutas y material lúdico para niños, padres y adolescentes	Gerencia de Protección Social
24	MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	Desde el 30/12/2014 por 5 años	Hay Convenio firmado	La SBLM brindará un espacio físico de 200 mts en el PPA (Av. Ejército 640) para el funcionamiento del Centro de Acogida Temporal para acoger a 12 niños/as derivados de la Dirección de Investigación Tutelar. Instalar un medidor de agua y de luz.	El Ministerio acondicionará el espacio físico hasta por el monto de S/. 68,265.85. Entregará mensualmente 3500 pañales. Asumir gastos de luz y agua de los medidores instalados. El espacio lo recibirá el INABIF, quien dirigirá el <b>Centro de Acogida Temporal</b>	Gerencia de Protección Social
25	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	Desde el 29/05/2014 por 6 años	Hay Convenio firmado	Permitir el desarrollo de las actividades de la Escuela Taller de Lima -ETL en el inmueble del Jr. Huallaga N° 846 Antiguo Hospital San Andrés. Seleccionar a alumnos del PPA a los que se le impartirá la capacitación en la ETL.	La Municipalidad a través del Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima - PROLIMA implementará la ETL gestionando con el Ministerio de Educación un Centro de Educación Técnico Productiva en Jr. Huallaga 846. Realizar el saneamiento físico legal del inmueble. Capacitar a los jóvenes del PPA y jóvenes de escasos recursos en oficios para la conservación del patrimonio cultural.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
26	FUNDACION CANEVARO	Desde el 30/12/2014 por 6 años	Hay Convenio firmado	La SBLM se compromete a diseñar y supervisar de manera conjunta programas en el campo de la niñez y de los adultos mayores que se realicen en los centros, con el apoyo y financiamiento de la Fundación.	La Fundación se compromete a contribuir y apoyar la mejora de la calidad de vida de los servicios de atención a los beneficiarios del PPA, Canevaro y San Vicente.	Gerencia de Protección Social





## CONVENIOS VIGENTES PARA EL AÑO 2016

Nº	ENTIDAD	FECHAS		COMPROMISOS		COORDINADOR
		INICIO	TÉRMINO	SBLM	ENTIDAD	
27	PROGRAMA NACIONAL VIDA DIGNA DEL MINISTERIO DE LA MUJER	Desde el 30/10/2014 por 5 años	Hay Convenio firmado	La SBLM habilitará espacios físicos en Canevaro, para atender a 20 adultos mayores en situación de calle, brindando alimentación y servicios integrales completos	El Programa entregará bienes por un valor de S/. 7,602.00 y por 4 meses (set-oct-nov-dic) un total de S/. 91,000.00 para la adquisición de pañales para adultos	Gerencia de Protección Social
28	ASOCIACION VIA SER PERU	Desde el 23/10/2014 por 3 años	Hay Convenio firmado	La SBLM autoriza el uso de 2 ambientes del inmueble de la calle Gervasio Santillana 260 Miraflores, donde funciona el Hogar de la Madre.	VIA SER debe utilizar el área cedida en uso, en capacitaciones, relacionadas con la medicina, la sanación, la pedagogía, el arte para la vida, para el personal como población usuaria.	Gerencia de Administración Inmobiliaria
29	ASOCIACION CIVIL DEL MUSEO CEMENTERIO PRESBITERO MAESTRO	01/08/2014 por 2 años	Hay Convenio firmado	Desarrollo de la actividad cultural, educativa, turística, museológica, arquitectónica, de rescate patrimonial y otras en beneficio del Presbítero Maestro	Los fondos que recaude la Asociación Civil serán destinados íntegramente al Museo Cementerio	Sub-Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios
30	COOPERATIVA SAN ISIDRO LABRADOR	28/05/2015	28/05/2019	Facilitar el uso del inmueble ubicado entre Jr. Ancash y Placido Jimenez s/n para uso exclusivo de oficina administrativa de la Cooperativa, para efecto de este convenio, permitir la oferta de los servicios de la cooperativa, a los usuarios en forma voluntaria razonable y exclusiva	Prestar servicio de vigilancia dentro y fuera de las instalaciones de Museo Cementerio Presbítero Matías Maestro y el cementerio el Angel, las 24 horas del día y durante los 365 días del año, realizar limpieza, mantenimiento y cuidado de los cuarteles, nichos y tumbas de los Cementerios.	Sub-Gerencia de Cementerios y Servicios Funerarios
	CORPORACION ARZOBISPO LOAYZA	27/08/2015	27/08/2018	Brindar las facilidades que corresponden al INSTITUTO docentes y estudiantes para el desarrollo de prácticas intermedias y finales que organicen en el marco del convenio en los centros asistenciales de la Beneficencia	El INSTITUTO entregará de manera mensual a la BENEFICENCIA durante la vigencia del presente convenio en la oficina de Tesorería la donación de s/ 800.00 soles para CARGG Canevaro, CARG SVP y PPA, para adquisición de útiles de aseo. Enviar a los alumnos practicantes de acuerdo a los requerimientos de la BENEFICENCIA.	Gerencia de Protección Social
32	Universidad Científica del Sur UCSUR	20/08/2015	20/08/2017	Brindar el personal especializado para el traslado y cuidado de la población objeto del convenio a la Clínica Odontológica	Brindar servicios odontológicos a la población del PPA, en la Clínica Odontológica. Instalar, implementar el consultorio odontológico en la sede del PPA.	Gerencia de Protección Social





**ANEXO Nº 3**

**PROGRAMACIÓN MENSUAL**

**DE ACTIVIDADES**

**PLAN OPERATIVO 2016**





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad - Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**UNIDAD ORGANICA : PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**

1	Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que define la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACION	SBLM	Presidencia	Acción	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras Instituciones	SBLM	Presidencia	Acción	6	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del directorio	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
4	Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	SBLM	Presidencia	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
5	Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos	SBLM	Presidencia	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1

**UNIDAD ORGANICA : GERENCIA GENERAL**

1	Coordinar con las unidades Organicas para definir los temas a tratar en el Directorio	SBLM	Gerencia General	Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9
2	Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio	SBLM	Gerencia General	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
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	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
4	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	SBLM	Gerencia General	Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
5	Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	SBLM	Gerencia General	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
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	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
7	Suscribir Contratos, convenios, resolución de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	SBLM	Gerencia General	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
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	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2015 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	0	0

**UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

1	Servicio de control	SBLM	OCI	Informe	2	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Servicios relacionados	SBLM	OCI	Informe	16	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3

**UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ASESORIA LEGAL**

1	Seguimiento a proyectos de dispositivos legales referidos a las SBP. Establecimiento de un Marco Normativo General para las Sociedades de Beneficencia Pública	SBLM	SGAD	Informe	3	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2	Asesoría a órganos de la SBLM, en asuntos de su competencia, a través de la emisión de informes contentiendo opinión legal.	SBLM	SGAD/ SGAJ	Informe	200	17	17	16	16	16	17	17	17	17	17	17	17	16	16	17	17	17	16	16	50
3	Revisión de Resoluciones Administrativas, Acuerdos de Directorio, Convenios, Contratos, Adendas.	SBLM	SGAD	Informe	75	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15
4	Emitir opinión respecto a las propuestas de normativas internas, como directivas, reglamentos u otros de funcionamiento interno que efectúen las Unidades orgánicas.	SBLM	SGAD	Informe	8	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016**  
**PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Área Responsable	Ambito	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim						
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov		Dic					
5 Proyección de oficios, cartas y memorándum de Presidencia y Gerencia General, sobre asuntos de su competencia.	SGAD	SBLM	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	15	
6 Proyección de oficios y cartas sobre asuntos de su competencia.	SGAD	SBLM	Documento	100	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30
7 Elaboración de proyectos de Acuerdo de Directorio referido a apoderados y representantes legales de la SBLM.	SGAD	SBLM	Documento	5	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
8 Solicitudes de Prescripción de deuda tributaria (Gobierno Central y Local)	SGAD	SBLM	Documento	20	2	1	2	5	2	1	2	5	2	1	2	5	2	1	2	1	2	5	5
9 Recursos de Reclamación y Apelación presentados en procesos administrativos tributarios.	SGAD	SBLM	Documento	60	4	3	4	11	5	6	6	17	5	5	6	16	5	5	5	5	6	16	16
10 Quejas presentadas ante el Tribunal Fiscal.	SGAD	SBLM	Documento	26	2	2	1	5	3	2	2	7	3	2	2	7	3	2	2	2	2	7	7
11 Diagnóstico situacional del Saneamiento Inmobiliario	SGAD	SBLM	Informe	40	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	4	10	3	3	3	3	4	10	10
12 Inscripción de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción.	SGAD	SBLM	Documento	20	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	2	2	5	5
13 Inscripción de Dominio.	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
14 Inscripciones de medidas perimétricas	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
15 Rectificaciones de Oficio en Registros Públicos	SGAD	SBLM	Documento	20	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	5	1	2	2	2	2	5	5
16 Acumulación Predial	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
17 Independización	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
18 Inscripción de Declaratoria de Fábrica.	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
19 Elaboración de documentos de transferencia inmobiliaria	SGAD	SBLM	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1
20 Estado situacional y seguimiento de procesos judiciales	SGAJ	SBLM	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3
21 Interposición de demandas judiciales	SGAJ	SBLM	Documento	97	7	7	9	23	7	7	10	24	9	8	9	26	10	9	5	5	5	24	24
22 Contestación de demandas judiciales	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	84	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	21	7	7	7	7	7	21	21
23 Presentación de excepciones, Tachas y Oposiciones.	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	32	3	3	2	8	3	3	2	8	3	3	2	8	3	3	3	3	2	8	8
24 Interposición de recursos de apelación y casación	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	51	5	4	4	13	4	5	4	13	5	4	4	13	4	4	4	4	4	12	12
25 Diligencias externas (Audiencias, entrevistas con el Juez, habilitación para notificar, informe oral, etc.)	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	110	9	1	10	20	9	10	11	30	10	11	10	31	11	10	8	8	8	29	29
26 Diligencias de lanzamiento	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	90	10	0	10	20	8	8	9	25	8	8	9	25	8	9	9	9	9	20	20
27 Escritos de impulso procesal	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	1,660	158	167	158	483	156	152	152	460	155	151	158	464	154	154	145	145	145	453	453
28 Conciliación extrajudicial (en calidad de solicitante y/o invitado)	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	44	1	3	4	8	4	4	4	12	3	4	5	12	5	4	3	3	3	12	12
29 Interposición de denuncias penales.	SGAJ	SBLM	Documento	6	0	1	0	1	0	1	1	2	0	1	1	2	0	0	1	1	1	1	1
30 Declaración Judicial de herencia vacante	SGAJ	SBLM	Expediente tramitado	8	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3
31 Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno	SGAJ/SGAD	SBLM	Informe	8	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3
32 Coordinación con la Gerencia General para definir los temas a tratar en el Directorio.	SGAJ/SGAD	SBLM	Acción	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	12	12
33 Reporte de las actividades en comisiones y comités a la Gerencia General	SGAJ/SGAD	SBLM	Informe	9	0	0	1	1	0	1	1	2	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3
34 Evaluación del cumplimiento de las metas trimestrales.	SGAJ/SGAD	SBLM	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim	
					1º trim			2º trim			3º trim			sub total				
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep		Oct	Nov		Dic
24 Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2015	SBLM	SGPTO	Reporte	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25 Conciliación de Marco Legal del Presupuesto I semestre 2016	SBLM	SGPTO	Reporte	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26 Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas Sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) 2015.	SBLM	SGPTO	Informe	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27 Ejecución (I-III) Trimestre de Gasto de los Programas Sociales para ser remitidos al MIMP 2016.	SBLM	SGPTO	Informe	3	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
28 Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía créditos presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM	SBLM	SGPTO	Informe	13	1	1	1	3	2	1	1	4	1	1	1	1	1	3
29 Informar la Ejecución Presupuestal de ingresos y egresos	SBLM	SGPTO	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
30 Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	SBLM	SGPTO	Reporte	4	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
31 Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2017	SBLM	SGPTO	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

**UNIDAD ORGANICA : SECRETARIA GENERAL**

Nº	Descripción	SBLM	Secretaría General	Informe	48	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	sub total	sub total
1	Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de la sesión de directores, antes de su convocatoria.	SBLM	Secretaría General	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12
2	Recepción de documentos por diferentes conceptos	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	6,600	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	1,650	1,650
3	Recepción de documentos de instituciones públicas, privadas o personas naturales	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	750	750
4	Búsqueda de información	SBLM	Trámite Documentario.	Documento	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	90	90
5	Implementación del Archivo General y patrimonio cultural	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Clasificación y ordenamiento de documentos administrativos	SBLM	Archivo General	mi	257.52	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	64.38	64.38
7	Constitución de la Comisión valuadora de Documentos C.E.D. de la SBLM	SBLM	Archivo General	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Formular normas para la protección de los documentos y disposición de ambientes	SBLM	Archivo General	Documento	3	0	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Restauración de documentos	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Capacitación del personal	SBLM	Archivo General	Actividad de capacitación	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3	3
11	Instalación de estantes	SBLM	Archivo General	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**UNIDAD ORGANICA : TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION**

Nº	Descripción	SBLM	OTI	Actualización del Portal	12	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	sub total	sub total
1	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia.	SBLM	OTI	Actualización del Portal	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3
2	Revisar y actualizar el procedimiento administrativo para el uso adecuado de los recursos informáticos.	SBLM	OTI	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Gestionar las Licencias del Software Base y Ofimático.	SBLM	OTI	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Sede Central y Sedes Descentralizadas.	SBLM	OTI	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6
5	Respaldo y resguardo de toda la información residente en los servidores de la SBLM.	SBLM	OTI	Copia de respaldo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12
6	Continuidad y/o ampliación y/o mejoramiento del acceso a Internet.	SBLM	OTI	Proceso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim		
					1º trim			2º trim			3º trim			4º trim					
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
7 Elaborar y presentar el POI informático.	SBLM	OTI	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 Mantener en forma óptima la red de comunicaciones entre las sedes de la SBLM.	SBLM	OTI	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
9 Mantenimiento del Sistema de Gestión Inmobiliaria, así como el desarrollo de nuevos módulos.	SBLM	OTI	Programa diseñado	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
10 Mantenimiento del Sistema de Gestión de Abastecimiento, así como el desarrollo de nuevos módulos.	SBLM	OTI	Programa diseñado	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
11 Implementación de un nuevo Servidor Proxy .	SBLM	OTI	Hardware y Software	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12 Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas, la implementación integral del sistema SIAF.	SBLM	OTI	Diseño y Programa	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING**

	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM	OIM
1 Fortalecimiento de Imagen Institucional	SBLM	OIM	Publicación	6	0	2	1	3	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
2 Actualización de la Imagen Corporativa	SBLM	OIM	Publicación	50	4	4	6	14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
3 Gestion de prensa	SBLM	OIM	Informe	229	19	19	20	58	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
4 Activación y promoción de los sistemas de Voluntariado y donaciones	SBLM	OIM	Informe	12	0	0	0	0	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2
5 Gestion de comunicación online	SBLM	OIM	Informe	209	0	19	19	38	19	19	19	57	19	19	19	19	19	19	19
6 Gestion de comunicación interna	SBLM	OIM	Actividad	68	5	6	6	17	5	6	6	17	5	6	6	17	5	6	6

**UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF	GAF
1 Monitorear la correcta asignación de recursos financieros y humanos con una política de racionalización y optimización.	SBLM	GAF	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1
2 Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del organo de control interno.	SBLM	GAF	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1
3 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	0	0	1	1
4 Control de los 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	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
5 Control y monitoreo a la aplicación de procedimientos contables para el registro de las operaciones económicas y financieras.	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
6 Controlar y monitorear el cronograma de pago teniendo en cuenta la disponibilidad financiera.	SBLM	GAF	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3
7 Evaluar la ejecución financiera de acuerdo a las metas previstas para el ejercicio 2016.	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1
8 Seguimiento al saneamiento contable	SBLM	GAF	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1

**UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE PERSONAL**

	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER	SGPER
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
2 Elaborar la propuesta de Convenios de apoyo que se puedan suscribir con instituciones públicas y/o privadas; asimismo, con instituciones internacionales, de capacitación de personal y hasta el cuarto grado de consanguinidad.	SBLM	SGPER	Informe	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad		Ambito	Área responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales																		
						Ene	Feb	Mar	1º trim	sub total	Abr	May	Jun	2º trim	sub total	Jul	Ago	Sep	3º trim	sub total	Oct	Nov	Dic	sub total
3	Segun el artículo 3 de la Ley 28175 Ley Marco del empleo público, se encuentra comprendido el Sistema de Administración de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a la 3ra disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1023 tiene como función específica el elaborar y proponer a los miembros del Comité para que se elaboren el Plan de Desarrollo de Personas, quinquenal y anualizado.	SBLM	SUPER	Informe	3	0	1	1	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Ejecución del pago de incentivos laborales, conforme lo dispone la Ley 29874 y D.S. N° 104-2012-EF.	SBLM	SUPER	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
5	Efectuar el control, permisos, asistencia y puntualidad del personal.	SBLM	Area Control Personal	Reporte	9,612	801	801	801	2,403	801	801	801	2,403	801	801	801	801	801	801	801	801	801	801	2,403
6	Realizar visitas de control programadas.	SBLM	Area Control Personal	Acción	30	2	2	3	7	2	2	2	6	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	10
7	Realizar el Diagnóstico de capacidad existente del potencial humano para el Plan de Desarrollo de Personas 2016.	SBLM	Area de Capacitación	Informe	3	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
8	Conformación del Comité para la elaboración, aprobación e instalación del Plan de Desarrollo de Personas quinquenal y anual	SBLM	Area de Capacitación	Reunión	4	0	1	1	2	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Ejecución del Plan de Desarrollo de Personas. Realización y coordinación de capacitaciones del Plan de Desarrollo de Personal PDP anual 2016	SBLM	Area de Capacitación	Actividades	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Seguimiento del Plan de Desarrollo de Personas. PDP anual 2016	SBLM	Area de Capacitación	Informe	6	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	2
11	Formular y proponer planes de atención de casos sociales de los trabajadores de la SBLM, para que reciban asistencia médica.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
12	Seguimiento de los planes de atención social.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	80	6	6	8	20	7	7	6	20	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	20
13	Acciones de visitas domiciliarias y hospitalarias.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	100	8	8	9	25	9	9	7	25	8	9	8	9	8	9	8	9	7	9	25
14	Reconocimiento y saludo protocolar por onomástico, coordinado con la Oficina de Comunicaciones.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
15	Elaboración de Informes Sociales por las visitas domiciliarias y/o hospitalarias.	SBLM	Area de Bienestar de Personal	Informe	100	8	8	9	25	9	9	7	25	8	9	8	9	8	9	8	9	7	9	25
16	Elaboración de Planilla Unica de Personal Activo y CAS	SBLM	Area de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
17	Elaboración de Planillas de Fondo Privado de Pensiones AFPNET	SBLM	Area de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
18	Elaboración de Programa Declaración Telemática PDT (ESSALUD, SNP, ESSALUD VIDA)	SBLM	Area de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
19	Elaboración de Resoluciones para el pago de los intereses del D.U. 037-94 (Activos y pensionistas)	SBLM	Area de Remuneraciones y Pensiones	Unidad	108	108	108	108	324	108	108	108	324	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	324









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ámbito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim				
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		Oct	Nov	Dic	
23 Elaborar el Plan de Contingencia de la Institución por cada centro de la SBLM 2015.	SBLM	Servicios Generales	Documento	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	0	0	1
24 Supervisar y controlar las medidas de seguridad.	SBLM	Servicios Generales	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3
25 Programar charlas de seguridad al personal de la Institución.	SBLM	Servicios Generales	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3
26 Registrar la información de los inmuebles de la SBLM en el SINABIP.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1
27 Culminar el Inventario General de Bienes Muebles en los establecimientos de la SBLM 2014.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28 Culminar inventarios de existencias físicas de Almacén en los establecimientos de la SBLM 2014.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29 Ingresar información de software SIMI de la SBN del inventario 2014.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	2	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 Elaborar el informe final del Inventario 2014.	SBLM	Control Patrimonial	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 Elaborar el Informe Técnico para el Proceso de Saneamiento de Bienes Muebles faltantes y sobrantes de Inventario 2014.	SBLM	Control Patrimonial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32 Elaborar el Informe Técnico para el Proceso de Baja de Bienes Muebles y de Existencia de Almacén en mal estado de conservación.	SBLM	Control Patrimonial	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33 Elaborar el Inventario de entrega y recepción de Plaza de Acho para Feria Taurina 2015.	SBLM	Control Patrimonial	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
34 Elaborar el Inventario Físico de Bienes Muebles y de Existencia de Almacén 2015.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
35 Registrar y controlar el movimiento de los Bienes Patrimoniales.	SBLM	Control Patrimonial	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3

**UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

Unidad	Objetivos Específicos	Ámbito	Unidad Medida	Total Meta Anual	Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim	
1	Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la SBLM, requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública (Reporte Trimestral)	SBLM	Integración Contable	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
2	Suministrar en las fechas establecidas la información referida a los Estados Financieros de la SBLM - Hogar de la Madre Consolidado, requerida por la Dirección General de Contabilidad Pública (Reporte Trimestral)	SBLM	Integración Contable	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
3	Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
4	Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM consolidado con el Hogar de la Madre	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
5	Registro de Compromiso Anual, devengado de los gastos a nivel centro de costos, por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
6	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Ingresos de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3
7	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Gastos de la SBLM	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3
8	Elaboración de cuadro de ingresos y gastos de donaciones recibidas	SBLM	Ejecución Presupuestal	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3
9	Formular conciliaciones bancarias entre la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad en base a la información de los Ingresos y Gastos de manera mensual	SBLM	Integración Contable	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales															
					1º trim			2º trim			3º trim			4º trim						
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	sub total	sub total	sub total	sub total
10 Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 621- IGV) reg. de Compras y Ventas. Mensual	SBLM	Control Previo	Und.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
11 Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 601- PLAME) reg. de serv. terceros. Mensual	SBLM	Control Previo	Und.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
12 Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA SUNAT - Confrontación de Operaciones Autodeclaradas) información del Reg. Compras. B1 mensual	SBLM	Control Previo	Und.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
13 Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (DAOT SUNAT - Declaración Anual de Operaciones con Terceros) Gastos superiores a 2 UIT. Anual	SBLM	Control Previo	Und.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
14 Toma de arqueos sobre la recaudación (Tesorería Caja central)	SBLM	Control Previo	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
15 Toma de arqueos sobre la recaudación (Gerencia de negocios Inmobiliarios - Cobradores)	SBLM	Control Previo	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
16 Toma de arqueos sobre la recaudación (Servicios generales - Cementerios)	SBLM	Control Previo	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
17 Toma de arqueos sobre la recaudación (Hogar Canavaro)	SBLM	Control Previo	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
18 Toma de arqueos sobre la recaudación (Instituto Sevilla)	SBLM	Control Previo	Actas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
19 Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	20	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	5	5	5	5
20 Modernización de los equipos de cómputo e impresión de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	0	0
21 Modernización de los equipos de cómputo e impresión de la Sub Gerencia de Contabilidad (impresoras / scanner)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
22 Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad - Mobiliario (escritorios)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	0	0
23 Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad - Mobiliario (sillas)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	0	0
24 Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad - Mobiliario (Estantes)	SBLM	Sub Gerencia Contabilidad	Und.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	0	0

**UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE TESORERIA**

					1145	1145	1145	1305	1305	1310	1336	1336	1361	1361	1364	4,066
1	Formulación de Flujo de Caja	SBLM	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
2	Elaboración de documentos fuentes, contables, conciliaciones bancarias mensuales y registros contables.	SBLM	Documento	15,449	1145	1145	1145	1305	1305	1310	1336	1336	1361	1361	1364	4,066
3	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones de los Organos de Control Interno y Externo	SBLM	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
4	Participación de la actualización de los documentos de gestión institucional (ROF, MOF, CAP, PAP)	SBLM	Documento	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
5	Reporte al Jefe inmediato de las actividades en Comisiones.	SBLM	Reporte		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4° trim			
					1° trim			2° trim			3° trim			4° trim						
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic				
6 Evaluación de cumplimiento de las metas trimestrales.	SBLM	Áreas, Ingresos, Egresos y Registro Contable	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1

**UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE INGENIERIA Y DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS**

1	Implementar ajustes, actualización y consolidar la metodología de cálculo, y elaboración del manual de uso para la valorización comercial de la Merced Conductiva de Unidades Prediales Arrendables - LUPAs de la SBLM.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Requerimiento y Sustentación de la SGDPO para la elaboración del Software de la Tabla de Cálculo de la Valuación Comercial de la Merced Conductiva.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Elaboración del Plan de Proyectos de Inversión para el período 2016 al 2017.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Verificar, inspeccionar y evaluar informes de valorizaciones o tasaciones entregadas por terceros.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	180
5	Cuantificación - Valorización Comercial de la Merced Conductiva de UPAs. (Nota: Se realizará a pedido de Gerencia General)	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	180
6	Cuantificación - Tasación de Inmuebles. (Nota: Se realizará a pedido de Gerencia General)	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
7	Inspecciones Técnicas diversas de Inmuebles y/o Obras (valorización MC, Tasación, diagnóstico situacional de infraestructuras de inmuebles pertenecientes a la SBLM, elaboración de metrados, supervisión de obras, inspección para Título de Propiedad en Cementerios, elab. de anteproyectos, asesoramiento técnico y otros afines). (Nota: los de valorizaciones y tasaciones solo se realizará a pedido de Gerencia General)	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	180
8	Supervisión y/o Ejecución de Expedientes Técnicos para obras (Contrataciones financiadas por Fund. Canevaro y/o entidades diversas).	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
9	Supervisión y/o Ejecución de Proyectos constructivos para licencia (municipalidad) y/o autorización (cementerios) de obra.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
10	Evaluación de las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil de los Centros Asistenciales de la SBLM.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	6	0	1	0	1	1	0	1	2	0	1	0	1	0	1	0	2
11	Supervisión y/o Ejecución de Proyectos de obras menores de acondicionamiento, mantenimiento, reparación y/o remodelación de inmuebles pertenecientes a la SBLM.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1
12	Elaboración de proyecto arquitectónico o de Ingeniería para intervención en inmuebles de vivienda en Estado Ruinoso, Inhabitable y/o Tuqurizado.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	2	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0
13	Estudios Técnicos (Levantamiento topográfico, Estudios de suelo y otros que por necesidad se requieran).	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
14	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
15	Coordinación con el Jefe Inmediato, para definir los temas a tratar en el Directorio.	SBLM	SGDPO	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
16	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades en comisiones de servicios.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
17	Reporte al Jefe Inmediato de las actividades de la Gestion trimestral del cumplimiento de metas.	SBLM	SGDPO	Informe Técnico	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales														
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
18	Proponer capacitación al personal profesional para temas diversos y softwares, de arquitectura e ingeniería.	SGDPO	Informe Técnico	4	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1

**UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS**

					Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	sub total 1° trim	sub total 2° trim	sub total 3° trim	sub total 4° trim
1	Controlar el número de inmuebles recuperados	SBLM	SGRC	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	6
2	Evaluar el cumplimiento de las metas mensuales	SBLM	SGRC	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3
3	Participar en la actualización de los documentos de gestión institucional.	SBLM	SGRC	Propuesta	4	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1
4	Reportar al jefe inmediato las gestiones realizadas por las diversas áreas.	SBLM	SGRC	Acción	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6	6	6
5	Capacitar constantemente al personal del área.	SBLM	SGRC	Acción	4	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1
6	Elaborar cartas administrativas a inquilinos morosos	SBLM	Area Normalización	Documento	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	450	450	450	450
7	Realizar notificaciones por deuda a inquilinos morosos y/o precarios	SBLM	Area Normalización	Notificación	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	900	900	900	900
8	Elaborar cartas notariales	SBLM	Area Normalización	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30
9	Elaborar informes situacionales	SBLM	Area Normalización	Informe	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45	45	45	45
10	Elaborar la relación de las cuentas por cobrar por alquiler de inmuebles	SBLM	Area Recaudación	Reporte	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral	SBLM	Area Recaudación	Reporte	4	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1
12	Elaborar la propuesta del Plan de Cobranza	SBLM	Area Recaudación	Reporte	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Elaborar el reporte Mensual de Cobranza	SBLM	Area Recaudación	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	

**UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA**

					Cronograma y Metas Mensuales															
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	sub total 1° trim	sub total 2° trim	sub total 3° trim	sub total 4° trim
1	Elaborar el diagnóstico de gestión semestral.	SBLM	GAI	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
2	Gestionar, vigilar y controlar el número de contratos aprobados.	SBLM	GAI	Documento	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	90	90	90	90
3	Impulsar la informatización de la Dirección de Administración Inmobiliaria.	SBLM	GAI	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
4	Elaborar el diagnóstico de gestión trimestral	SBLM	SGGI	Informe	4	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1
5	Promover la generación y gestión de Contratos	SBLM	SGGI	Propuestas (contratos)	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	60	60	60	60
6	Proponer modificaciones a los documentos normativos, reglamentos, directivas relacionadas con el patrimonio inmobiliario	SBLM	SGGI	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
7	Elaborar los lineamientos de procesos y procedimientos de la Dirección	SBLM	SGGI	Documento	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1
8	Impulsar acciones legales: reporte de inicio, desalojo, archivo relacionadas con la administración del patrimonio inmobiliario.	SBLM	SGGI	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	30	30	30
9	Elaborar un Plan de cobranza zonificada.	SBLM	SGGI	Informe	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
10	Elaborar la propuesta de mejoramiento de la recaudación	SBLM	SGGI	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Supervisar e Implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	SBLM	SGGI	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	Participar en la actualización de los documentos de Gestión Institucional (ROF, MOF, CAP, PAP).	SBLM	SGGI	Propuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	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	Sep	sub total 3° trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4° trim
16 Autorizar el Ingresos de urnas en sepulturas ocupadas.	SBLM	SGCSF - Supervisor de campo	Acción (Servicio)	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	6	2	2	6
17 Elaborar Constancias de inhumaciones y exhumaciones.	SBLM	SGCSF - Ventas	Documento	180	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45

**UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE PROTECCION SOCIAL**

1 Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social	SBLM	GPS	Visita e Informe	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6
2 Realizar reuniones de trabajo con las Directoras de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social.	SBLM	GPS	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
3 Monitorear el desarrollo y cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con la SBLM en beneficio de los Centros Asistenciales de la GPS.	SBLM	GPS	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
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	0	1	1
5 Incentivar la presentación de propuestas para el mejoramiento a nivel administrativo, metodológico, normativo y de atención a la población beneficiaria, en cada uno de los Centros Asistenciales de la GPS.	SBLM	GPS	Informe	2	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1
6 Elaboración de informes técnicos y otros documentos remitidos a la Gerencia General	SBLM	GPS	Informe	180	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45
7 Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS	SBLM	GPS	Visita	2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1
8 Evaluar el cumplimiento de metas trimestrales de los Centros Asistenciales Dependientes de la Gerencia de Protección Social.	SBLM	GPS	Informe	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1
9 Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional	SBLM	GPS	Acta de Compromiso	3	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1

**UNIDAD ORGANICA : CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO**

1 Población Beneficiaria	SBLM	CIRVC	Adulto Mayor	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
2 Gestiones Administrativas, dirigidas para brindar atención de las personas adultas mayores en abandono, riesgo social y/o situación de pobreza, a cargo del CAR-GG-IRVDC.	SBLM	CIRVC	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
3 Pintado y mantenimiento de paredes en Pabellones Sociales y Central	SBLM	CIRVC	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
4 Fumigación, desinfectación, desinfección y desratización.	SBLM	CIRVC	Actividad	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	
5 Mantenimiento preventivo de equipos y mobiliarios diversos.	SBLM	CIRVC	Actividad	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	

**Acciones Administrativas**

6 Informes y Memorando	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Documento	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60
7 Reunión de Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
8 Participación en el Reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Reunión	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60
9 Coordinaciones con Instituciones	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Acciones	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
10 Intervención con el Equipo Multidisciplinario	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Actividad	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	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	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim			
11	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Documento	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	SBLM	Terapia Fisica y Rehabilitac.	Flujograma	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	SBLM	Nutrición	Reunión	308	24	25	27	76	22	26	26	74	26	27	26	27	26	26	27	27	27	79	79
14	SBLM	Nutrición	Documento	300	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	25	25	25	25	25	25	75	75
15	SBLM	Nutrición	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
16	SBLM	Nutrición	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	SBLM	Enfermería	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	SBLM	Serv Social	Documento	720	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	60	60	60	60	60	60	180	180
19	SBLM	Serv Social	Documento	360	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	30	30	30	30	30	30	90	90
20	SBLM	Serv Social	Documento	3	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
21	SBLM	Serv Social	Flujograma	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	SBLM	S. Medicina	Documento	8	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	0	1	2	2
23	SBLM	S. Medicina	Documento	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	6
24	SBLM	S. Medicina	Documento	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	SBLM	S. Medicina	Reunión	252	21	21	21	63	21	21	21	63	21	21	21	21	21	21	21	21	21	63	63
26	SBLM	S. Medicina	Programas	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
27	SBLM	Psiquiatría	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3
28	SBLM	Odontología	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3
29	SBLM	Psicología	Documento	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
30	SBLM	Psicología	Documento	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12
31	SBLM	Psicología	Reunión	304	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	25	25	25	25	25	25	75	75
32	SBLM	Psicología	Documento	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12

**UNIDAD ORGANICA : CENTRO DE ATENCION RESIDENCIAL GERONTO-GERIATRICO IGNACIA R. VDA. DE CANEVARO**

Acciones Geriátricas		Cronograma y Metas Mensuales															
		Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim
33	SBLM	Terapia física	Documento	350	20	30	30	80	30	30	30	90	30	30	30	30	90
34	SBLM	Terapia física	Sesión	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	20	60
35	SBLM	Terapia física	Sesión	1,200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	100	300
36	SBLM	Terapia física	Sesión	2,400	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	200	600
37	SBLM	Terapia física	Sesión	1,200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	100	300
38	SBLM	Terapia física	Sesión	1,080	90	90	90	270	90	90	90	270	90	90	90	90	270
39	SBLM	Terapia física	Sesión	2,400	200	200	200	600	200	200	200	600	200	200	200	200	600
40	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	30
41	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	30
42	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	750	250	250	250	750	250	250	250	750	250	250	250	250	750
43	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	225	75	75	75	225	75	75	75	225	75	75	75	75	225





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Area Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4° trim
					Ene	Feb	Mar	1° trim		2° trim		3° trim		4° trim			
					Apr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic				
44	SBLM	Terapia ocupacional	Sesión	240	20	20	20	60	60	20	20	20	20	20	20	20	60
45	SBLM	S. Nutrición	Raciones	131,760	11,160	10,440	11,160	32,760	10,800	10,800	10,800	11,160	11,160	10,800	11,160	10,800	33,120
46	SBLM	S. Nutrición	Raciones	18,300	1,550	1,450	1,550	4,550	1,500	1,500	1,500	1,550	1,550	1,500	1,550	1,500	4,600
47	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	4	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1
48	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	4	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1
49	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
50	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3
51	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3
52	SBLM	S. Nutrición	Evaluaciones	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	3
53	SBLM	S. Enfermería	Atención	83,280	6,940	6,940	6,940	20,820	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	20,820	
54	SBLM	S. Enfermería	Actividad	6,000	500	500	500	1,500	500	500	500	500	500	500	500	1,500	
55	SBLM	S. Enfermería	Acción	14,400	1,200	1,200	1,200	3,600	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	3,600	
56	SBLM	S. Enfermería	Unidad	151,200	12,600	12,600	12,600	37,800	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	37,800	
57	SBLM	S. Enfermería	Paciente	19,200	1,600	1,600	1,600	4,800	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	4,800	
58	SBLM	S. Enfermería	Acción	960	80	80	80	240	80	80	80	80	80	80	80	240	
59	SBLM	S. Enfermería	Visita	240	20	20	20	60	20	20	20	20	20	20	20	60	
60	SBLM	S. Enfermería	Acción	516	41	40	48	129	41	40	48	41	40	48	41	129	
61	SBLM	S. Social	Visita	892	72	72	75	219	76	78	80	75	73	73	72	218	
62	SBLM	S. Social	Acciones	134	10	10	10	30	12	13	10	15	13	10	11	30	
63	SBLM	S. Medicina	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	3	
64	SBLM	S. Medicina	Documento	350	40	40	40	120	40	40	40	40	40	40	40	120	
65	SBLM	S. Medicina	Atenciones	12,600	1050	1050	1050	3,150	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	3,150	
66	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
67	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
68	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
69	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
70	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
71	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
72	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
73	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
74	SBLM	S. Medicina	Programas	4	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	4	
75	SBLM	Psiquiatría	Atenciones	1,152	96	96	96	288	96	96	96	96	96	96	96	288	
76	SBLM	Odontología	Atenciones	720	60	60	60	180	60	60	60	60	60	60	60	180	
77	SBLM	S. Psicología	Atenciones	2,436	203	203	203	609	203	203	203	203	203	203	203	609	
	SBLM	S. Psicología	Intervención	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	12	





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad		Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4° trim			
						Ene	Feb	Mar	sub total 1° trim	Abr	May	Jun	sub total 2° trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3° trim		Oct	Nov	Dic
78	Talleres de Estimulación de funciones cognitivas para dependientes parciales	SBLM	S. Psicología	N° de Participantes	228	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57
79	Talleres de Estimulación de funciones cognitivas preventivas para residentes independientes.	SBLM	S. Psicología	Talleres	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
80	Reencuentro Familiar	SBLM	S. Psicología	Actividad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81	Autoestima para dependientes parciales	SBLM	S. Psicología	N° de Participantes	228	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57	19	19	19	57
82	Evaluación a postulantes	SBLM	S. Psicología	Atención	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24
<b>Acciones Gerontológicas</b>																					
83	Orientación y Sensibilización al Residente Inducción a la cultura física/prevensión de caídas	SBLM	Terapia física	Charla	10	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	3	1	1	1	0
<b>Actividad Física Independientes y dependientes parciales</b>																					
84	Aerobión	SBLM	Terapia física	Actividad	3	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0
85	Gimnasia	SBLM	Terapia física	Sesión	180	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45	15	15	15	45
86	Ejercicios al aire libre y futbolito	SBLM	Terapia física	Actividad	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24
87	Caminata	SBLM	Terapia física	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
88	Programa ejercicios y fortalecimiento	SBLM	Terapia física	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
<b>Actividad Socio Recreativa</b>																					
89	Fiesta de Remotivación	SBLM	Terapia física	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
90	Karaoke	SBLM	Terapia física	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
91	Sala de juegos	SBLM	Terapia física	Sesiones	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60
92	Bingo	SBLM	Terapia física	Actividad	10	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	3	0	0	0	3
<b>Dependientes Parciales 2do Nivel</b>																					
93	Juegos Recreativos	SBLM	Terapia física	Actividad	10	1	1	1	3	1	1	1	3	0	0	0	3	0	0	0	3
94	Actividades Interinstitucionales	SBLM	Terapia física	Actividad	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
95	Juegos de salón: Billa, sapos, etc.	SBLM	Terapia física	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96	Desfile de Fiestas Patrias	SBLM	Terapia física	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97	Taller Ocupacional de Habilidades Manuales	SBLM	Terapia física	Actividad	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24
98	Taller Ocupacional de Repostería	SBLM	Terapia física	Actividad	96	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24
99	Mantenimiento de ayudas Biomecánicas	SBLM	Terapia física	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
100	Taller Ocupacional Recreativo	SBLM	Terapia física	Actividad	10	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
101	Producción de raciones completas para ancianos sanos (220 x 3 comidas al día)	SBLM	S. Nutrición	Raciones	241,560	20,460	19,140	20,460	60,060	19,900	20,460	19,800	60,060	19,800	20,460	20,460	60,720	20,460	19,800	19,800	60,720
102	Talleres educativos para pacientes con Diabetes Mellitus II	SBLM	S. Nutrición	Sesiones Educativas	7	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	0	0	1
103	Talleres educativos para pacientes con Dislipidemia	SBLM	S. Nutrición	Sesiones Educativas	7	1	1	0	2	1	1	0	2	1	1	0	2	1	0	0	1
104	Eventos Educativos Nutricionales: Día Mundial de la Tuberculosis; Día Mundial de la Actividad Física; Día del Adulto Mayor; Día Mundial de la Alimentación; Día Mundial de la Diabetes Mellitus.	SBLM	S. Nutrición	N° de Eventos	5	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0
105	Elaboración de Murales Educativos	SBLM	S. Nutrición	N° de Murales	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3
106	Encuesta de satisfacción sobre el Servicio de Alimentación a 170 residentes con Nivel Cognitivo Conservado.	SBLM	S. Nutrición	N° de veces de aplicación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	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	Agosto	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim		
107 Actualización de periódico mural	SBLM	S. Enfermería	Actividad	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12
108 Visitas domiciliarias a postulantes y familiares de residentes para dinámicas familiares.	SBLM	S. Social	Visita	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	20	20	20	20	20	20	60
109 Gestiones extramuro con diferentes instituciones.	SBLM	S. Social	Acción	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30
110 Programa de actividades socio recreativas (Cumpleaños).	SBLM	S. Social	Actividad	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
111 Peña críolla	SBLM	S. Social	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
112 Celebración Eucarística	SBLM	S. Social	Misa	55	4	4	4	12	4	5	5	14	4	5	4	5	4	6	4	6	4	16
113 Apoyo al buen morir. Santos óleos y procesiones.	SBLM	S. Social	Actividad	60	5	2	3	10	4	5	4	13	5	7	6	5	4	10	10	19	19	19
114 Talleres de manualidades; biohuerto; Cine y Taller de Pequeños empresarios.	SBLM	S. Social	Sesión	1,280	105	105	105	315	105	105	105	315	105	105	105	105	105	105	105	105	105	315
115 Taller de pequeños empresarios	SBLM	S. Social	Actividad	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1
116 Club de Autocuidado	SBLM	S. Medicina	Reunión	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12
117 Discusión de casos gerontológicos	SBLM	S. Medicina	Actividad	6	0	1	0	1	1	0	1	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2
118 Manejo de duelo, ludoterapia (Indep.; Depend. Y Depend. Total), Estimulación de funciones cognitivas para independientes, Autoestima y habilidades sociales para independientes	SBLM	S. Psicología	N° Participantes	2,856	230	230	230	690	230	230	230	690	230	230	230	230	230	230	230	230	230	690
119 Inducción a la adaptación al albergado ingresante	SBLM	S. Psicología	Reunión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
120 Proyecto "Recordar y vivir en la red"	SBLM	S. Psicología	N° Participantes	144	12	12	12	36	12	12	12	36	12	12	12	12	12	12	12	12	12	36
121 Encuentros intergeneracionales	SBLM	S. Psicología	Reunión	13	0	0	0	0	1	2	2	5	1	1	1	1	1	1	1	2	2	5
<b>Acciones de Docencia</b>																						
122 Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	SBLM	S. Terapia física	Charla	10	1	1	1	3	1	1	1	3	0	1	1	1	1	1	1	0	0	2
123 Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	SBLM	S. Terapia física	Charla	8	1	1	0	2	1	1	1	3	0	0	1	1	1	1	1	0	0	2
124 Talleres personalizados a pacientes con diabetes Mellitus y dislipidemia mixta.	SBLM	S. Nutrición	Capacitaciones	24	0	0	0	0	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0
125 Realización de charlas educativas a la población de beneficiarios a fin de promover estilos de vida saludable	SBLM	S. Nutrición	Charla	7	1	1	1	3	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1
126 Capacitación al personal sobre buenas prácticas	SBLM	S. Nutrición	Charla	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
127 Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	SBLM	S. Enfermería	Sesiones	48	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12
128 Capacitación en Gerontología social	SBLM	S. Social	Charla	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1
129 Investigación en Geriatria y Gerontología	SBLM	S. Medicina	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>Charlas de Prevención de Salud</b>																						
130 Charlas diversas para los beneficiarios (TBC; VIH; Hipertensión arterial; Diabetes Mellitus; Anemia; Dislipidemia; Prevención de ceguera, Prevención de caídas..	SBLM	S. Medicina	Actividad	9	1	0	1	2	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1
131 Programa de Salud Mental	SBLM	Psiquiatría	Charla	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
132 Programa de Salud Oral	SBLM	Odontología	Charla	4	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1
133 Supervisión de convenios y monitoreo de investigaciones.	SBLM	Psicología	Acción	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	15
134 Supervisión y monitoreo de investigaciones	SBLM	Psicología	Acción	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6
135 Capacitación al personal y residentes	SBLM	Psicología	Charla	10	0	0	0	0	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
136 Atención de instituciones y Promoción de voluntariado	SBLM	Psicología	Atención	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad		Ambiente	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	Sep	sub total 3º trim	Oct	Nov	Dic	sub total 4º trim	
Nutrición					175,193	14,806	13,885	14,931	43,622	14,354	14,806	14,354	43,514	14,806	14,806	14,354	43,966	14,931	14,354	14,806	44,091	
25	Producción de servicios de nutrición.	SBLM	Servicio Nutrición	Acciones	838	71	65	71	207	69	71	69	209	71	71	69	211	71	69	71	211	
26	Educación nutricional individualizada.	SBLM	Servicio Nutrición	Acciones	300	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	25	25	25	75	
27	Satisfacción de necesidades nutricionales.	SBLM	Servicio Nutrición	Raciones	173,685	14,700	13,785	14,700	43,185	14,250	14,700	14,250	43,200	14,700	14,700	14,250	43,650	14,700	14,250	14,700	43,650	
28	Evaluación nutricional individualizada.	SBLM	Servicio Nutrición	Evaluaciones	135	0	0	135	135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29	Seguimiento nutricional a adultos mayores en riesgo o malnutrición (antropometría y bioquímica).	SBLM	Servicio Nutrición	Seguimientos	235	10	10	10	20	10	10	10	30	10	10	10	30	135	10	10	155	
Servicio Social					1,352	115	115	110	340	107	122	111	340	118	122	115	355	107	108	102	317	
30	Evaluación socioeconómica familiar de postulantes	SBLM	Servicio Social	Informes	250	20	20	20	60	22	22	21	65	21	22	22	65	20	20	20	60	
31	Reevaluación Social	SBLM	Servicio Social	Informes	60	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	5	5	5	15	
32	Gestiones e Informes por Residentes Asegurados	SBLM	Servicio Social	Informes	360	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	
33	Estadística e Informe Técnicos Sociales	SBLM	Servicio Social	Informes	97	10	10	5	25	5	10	10	25	7	10	8	25	7	8	7	22	
34	Seguimiento de casos sociales.	SBLM	Servicio Social	Sesiones	235	15	25	25	65	20	20	20	60	25	25	20	70	15	15	10	40	
35	Coordinaciones Intra y Extramuro.	SBLM	Servicio Social	Gestiones	350	35	25	25	85	25	35	25	85	30	30	30	90	30	30	30	90	
Servicio de Psicología					4,167	381	389	371	1,141	335	339	336	1,010	335	339	336	1,010	336	336	334	1,006	
36	Terapia individual	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	624	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	156	52	52	52	156	
37	Terapia Grupal	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	360	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	30	30	30	90	
38	Seguimiento y monitoreo	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	1,704	142	142	142	426	142	142	142	426	142	142	142	426	142	142	142	426	
39	Acompañamiento	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	1,200	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	100	100	100	300	
40	Evaluación y diagnóstico	SBLM	Servicio Psicología	Acciones	279	57	65	47	169	11	15	12	38	11	15	12	38	12	12	10	34	
Terapia física y rehabilitación					29,110	2,739	2,557	2,709	8,005	2,589	2,514	2,267	7,370	1,997	2,202	2,107	6,306	2,627	2,449	2,353	7,429	
41	Agentes físicos	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	5,397	490	450	495	1,435	462	410	380	1,252	400	400	395	1,195	505	515	495	1,515	
42	Masajes y ejercicios.	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	13,465	1,325	1,225	1,310	3,860	1,145	1,150	1,045	3,340	930	960	915	2,805	1,265	1,115	1,080	3,460	
43	Reeducación marcha.	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	1,564	180	150	160	490	150	140	130	420	95	110	115	320	115	115	104	334	
44	Mecanoterapia	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	414	34	32	34	100	32	34	32	98	32	32	42	106	32	44	34	110	
45	Ejercicios funcionales	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	3,270	355	350	355	1,060	400	390	340	1,130	270	350	320	940	350	330	320	1,000	
46	Entrenamiento en AVD	SBLM	Terapia física y Rehabilitación	Sesiones	4,140	355	350	355	1,060	400	390	340	1,130	270	350	320	940	350	330	320	1,010	
PREVENTIVA PROMOCIONALES : Son aquellas que se desarrollan con la finalidad de mantener o disminuir el deterioro de las funciones físicas y mentales como consecuencia del proceso de envejecimiento.					4,518	376	377	375	1,128	375	377	377	1,129	376	377	374	1,127	378	376	380	1,134	
Servicio Médico					12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
47	Actividades Socio -recreativo- Culturales	SBLM	Servicio Médico	Actividades	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	
Servicio de Enfermería					120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	10	30
48	Musioterapia	SBLM	Servicio Enfermería	Equipos Instalados	120	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	
Servicio de Nutrición					108	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	9	9	9	27	









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim						
					Ene	Feb	Mar	1º trim			May	Jun	2º trim			Oct		Nov	Dic	sub total			
					sub total	sub total	sub total	Abr	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total		sub total					
73 SERVICIO PSICOLOGIA	SBLM	CARG. SVP	Charlas	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74 SERVICIO TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	SBLM	CARG. SVP	Charlas	3	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75 DIRECCION EQUIPO SALUD	SBLM	CARG. SVP	Charlas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76 Capacitación Residentes	SBLM	CARG. SVP	Taller	11	1	1	1	3	0	1	1	2	1	1	1	1	3	1	1	0	1	0	2
77 SERVICIO MEDICO	SBLM	CARG. SVP	Taller	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
78 SERVICIO DE ENFERMERIA	SBLM	CARG. SVP	Taller	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79 SERVICIO DE NUTRICION	SBLM	CARG. SVP	Taller	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80 SERVICIO SOCIAL	SBLM	CARG. SVP	Taller	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
81 SERVICIO PSICOLOGIA	SBLM	CARG. SVP	Taller	2	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
82 SERVICIO TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	SBLM	CARG. SVP	Documentos	2	1	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83 DIRECCION EQUIPO SALUD	SBLM	CARG. SVP	Acciones	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
84 ACTIVIDADES DE GESTION.- Propuesta de documentos técnicos normativos.	SBLM	CARG. SVP	Documentos	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85 GESTION PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DEL CSVP.- Realizar las gestiones correspondientes en la obtención de donaciones para contribuir en la atención de los residentes y la labor del personal de los diferentes servicios.	SBLM	CARG. SVP	Gestión	72	6	6	6	18	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	18
86 MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE BIENES MUEBLES.- Realizar las mejoras necesarias que brinden seguridad, confort y las condiciones adecuadas de saneamiento para los residentes y personal, así como mantener operativos los equipos y bienes.	SBLM	CARG. SVP	Actividad	12	0	3	0	3	1	1	1	3	2	0	2	4	2	0	0	0	0	0	2
87 Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes, muebles, puertas, ventanas y otros de edificio.	SBLM	CARG. SVP	Actividad	4	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1
88 Mejoramiento de áreas verdes.	SBLM	CARG. SVP	Actividad	4	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1
89 Fumigación, desinsectación, desinfección, desratización.	SBLM	CARG. SVP	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
90 Mejoramiento de las redes de agua y desague.	SBLM	CARG. SVP	Actividad	1	0	0	0	-0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
91 Reparación y mantenimiento de mobiliario.	SBLM	CARG. SVP	Acciones	2	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**UNIDAD ORGANICA : CENTROS RESIDENCIALES GERONTOLOGICOS**

Unidad Beneficiaria	CG	52	54	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	65	65	65	65
1 Población Beneficiaria	SBLM	65	1	2	2	5	5	5	3	5	2	1	2	2	2	2	5
2 Evaluación Social a postulantes	SBLM	20	1	2	2	5	5	5	3	5	2	1	2	2	2	2	5
3 Evaluación Médica a postulantes	SBLM	20	1	2	2	5	5	5	3	5	2	1	2	2	2	2	5
4 Evaluación Psicológica a postulantes	SBLM	20	1	2	2	5	5	5	3	5	2	1	2	2	2	2	5





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim			
					1º trim															
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
5 Servicio Social: Consulta a residentes	SBLM	CG	Adulto Mayor	114	9	11	15	35	6	8	7	21	10	9	11	30	7	9	12	28
6 Servicio Psicológico: Consulta a residentes	SBLM	CG	Adulto Mayor	94	9	7	8	24	7	8	6	21	9	7	8	24	6	9	10	25
7 Servicio Médico: Consulta a residentes	SBLM	CG	Adulto Mayor	685	50	60	65	175	55	60	60	175	55	55	55	165	50	60	60	170
8 Charlas, caminatas, celebración de cumpleaños, y fechas festivas, visitas intergeneracionales, juegos recreativos y de salón, talleres, etc.	SBLM	CG	Actividad	116	9	10	9	28	10	10	10	30	9	10	9	28	9	9	12	30
9 Charlas de salud y de desarrollo humano. Capacitar en temas Gerontológico-Generiátricos para elevar el estándar de atención de adultos mayores.	SBLM	CG	Actividad	6	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	2	1	1	0	2
10 Actividades Productivas: Ejecutar proyectos que generen recursos para la mejora de la atención de los adultos mayores.	SBLM	CG	Acciones	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	
11 Gestión para el mejoramiento del servicio: Realizar gestiones para la obtención de donaciones para mejorar la atención de los albergados y la labor de los Centros Gerontológicos.	SBLM	CG	Gestión	34	1	1	2	4	2	3	3	8	1	3	2	6	2	4	10	16

**UNIDAD ORGANICA : INSTITUTO SEVILLA**

	SBLM	Instituto Sevilla	Atención (alumnas)	300	0	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel primario	SBLM	Instituto Sevilla	Atención (alumnas)	300	0	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
2 Fortalecer e incrementar la efectividad del servicio educativo a nivel primario	SBLM	Instituto Sevilla	Acción	20	0	2	2	4	3	2	1	6	3	1	2	6	2	1	1	4	4
3 Atender de manera integral y con calidad a niñas en el nivel secundario	SBLM	Instituto Sevilla	Atención (alumnas)	270	0	0	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270
4 Fortalecer e incrementar la efectividad del servicio educativo a nivel secundario	SBLM	Instituto Sevilla	Acción	20	0	2	2	4	3	2	1	6	3	1	2	6	2	1	1	4	4

**UNIDAD ORGANICA : PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR**

	SBLM	PPA	Beneficiario/ Usuario <th>245</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>243</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th> <th>250</th>	245	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	243	250	250	250	250	250
1 Brindar atención integral a los albergados	SBLM	PPA	Beneficiario/ Usuario	245	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	243	250	250	250	250	250
2 Programar reuniones de coordinación con áreas administrativas y asistenciales.	SBLM	PPA	Actividad	32	2	3	2	7	3	3	2	8	3	2	3	8	3	3	3	3	9
3 Elaboración de informes para la DGSS.	SBLM	PPA	Informes	920	70	80	75	225	80	75	75	230	80	70	75	225	80	75	85	85	240
4 Gestionar la refacción de los Hogares.	SBLM	PPA	Actividad	3	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0
5 Revisar los sistemas sanitarios y eléctricos.	SBLM	PPA	Actividad	4	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1
6 Gestionar ante las entidades pertinentes la implementación de la utilización de las aguas servidas.	SBLM	PPA	Actividad	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 Refaccionar las áreas de lavandería, cocina, comedor, servicios higiénicos.	SBLM	PPA	Actividad	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
Hogar de Mujeres Miguel Echenique	SBLM	PPA	Niñas	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Hogar de Varones Tomás Valle	SBLM	PPA	Niños	100	100	100	100	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)	SBLM	PPA	Niños(a)s	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
10 Niño Jesús - De 0 a 2 años	SBLM	PPA	Niños(a)s	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
11 San Rafael - De 2 a 4 años	SBLM	PPA	Niños(a)s	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20













**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4° trim							
					Ene	Feb	Mar	sub total 1° trim	Abr	May	Jun	sub total 2° trim	Jul	Ago	Set	sub total 3° trim		Oct	Nov	Dic				
75 CETPRO Electricidad	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
76 CETPRO Metal Mecánica	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
77 CETPRO Informática	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
78 CETPRO Artes Gráficas	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
79 CETPRO Estética Personal	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
80 CETPRO Confección Textil	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
81 CETPRO Artesanía y manualidades	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45
82 CETPRO Confección Textil	SBLM	PPA	Atención	150	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	45

**UNIDAD ORGANICA : COMEDOR SANTA TERESITA**

Brindar apoyo alimentario a niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza y riesgo social

1 Servicio de desayuno	SBLM	CST	Ración	15,000	1,260	1,260	1,260	1,260	1,320	1,320	1,200	3,780	1,140	1,320	1,320	1,200	1,200	1,260	1,260	1,260	1,260	1,260	3,720	3,720
2 Servicio de almuerzo	SBLM	CST	Ración	87,500	7,000	7,350	7,350	7,700	7,700	7,000	7,000	22,050	6,650	7,700	7,700	7,000	22,050	7,000	7,350	7,350	7,350	7,350	21,700	21,700
3 Servicio de almuerzo a trabajadores de la SBLM	SBLM	CST	Ración	750	60	63	63	66	63	60	60	189	57	66	66	60	189	60	63	63	63	63	186	186
4 Programa Educativo al usuario: Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM	CST	Sesiones	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3

**Programa Preventivo de Salud**

5 Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	SBLM	CST	Taller	24	2	2	2	2	2	2	2	6	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	6	6	
6 Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, pediatría, fluorizaciones, despistaje de cáncer ginecológico, oftalmología, odontología, toma de medidas antropométricas.	SBLM	CST	Campaña	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3	
7 Programa de Reconocimiento de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	SBLM	CST	Campaña	8	1	0	1	0	1	0	1	2	1	0	1	0	1	2	1	0	1	0	1	2	2
8 Programa de Vacaciones Útiles: Reforzamiento escolar, paseos y visitas a museos	SBLM	CST	Actividad	12	4	8	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	SBLM	CST	Actividad	24	2	2	2	2	2	2	2	6	2	2	2	2	6	2	2	2	2	2	6	6	
10 Actividades Comemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	SBLM	CST	Actividad	5	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	0	2	1	
11 Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería y Tejido.	SBLM	CST	Taller	38	0	0	4	4	4	4	4	12	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	12	10	
12 Programa de Apoyo Espiritual	SBLM	CST	Sesión	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	3	
13 Programa de Arreglo Personal: Corte de Cabello Gratuito y Reparto de Ropa Donada.	SBLM	CST	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3	3	

**Acciones Administrativas**

14 Pintado de las instalaciones (fachada, almacén, cocina, área de comedores y oficinas administrativas)	SBLM	CST	Acción	5	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	2	1	0	0	0	0	1	1
15 Fumigación Integral (desinsectación y desratización)	SBLM	CST	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
16 Recarga de extintores	SBLM	CST	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
17 Limpieza y desinfección del pozo séptico	SBLM	CST	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
18 Mantenimiento y reparación griferías del área de Nutrición	SBLM	CST	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
19 Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe	SBLM	CST	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim	
					Ene	Feb	Mar	1º trim			2º trim			3º trim				Dic
								sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total	sub total			
20 Mantenimiento de equipos de cocinas	SBLM	CST	Acción	2	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
21 Mantenimiento de cámaras frigoríficas	SBLM	CST	Acción	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
22 Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	SBLM	CST	Acción	3	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
23 Mantenimiento y reparación de Campaña Extractora	SBLM	CST	Acción	2	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
24 Renovación de carnets de sanidad	SBLM	CST	Gestión	6	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	1
25 Coordinaciones con la Alta Dirección para la provisión de bienes y servicios.	SBLM	CST	Coordinación	240	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	20	20	60
26 Supervisión y Control de las Actividades de Personal Asistencial y Administrativo.	SBLM	CST	Supervisión	250	20	21	21	62	21	22	20	63	19	22	22	21	21	62

**UNIDAD ORGANICA : COMEDOR SANTA ROSA**

Brindar apoyo alimentario a niños, niñas, madres gestantes, madres lactantes, adultos mayores que se encuentran en extrema pobreza y riesgo social

1 Servicio de desayuno	SBLM	CSR	Ración	25,200	2,100	2,100	2,100	6,200	2,100	2,200	2,100	6,400	1,900	2,200	2,200	2,100	2,100	2,100	6,300
2 Servicio de almuerzo	SBLM	CSR	Ración	75,600	6,300	6,300	6,300	18,600	6,300	6,600	6,300	19,200	5,700	6,600	6,600	6,300	6,300	6,300	18,900
3 Servicio de almuerzo a trabajadores de la SBLM	SBLM	CSR	Ración	1,260	105	105	105	310	105	110	105	320	95	110	110	105	105	105	315
4 Programa Educativo al usuario: Promover el buen comportamiento y aplicación de valores en la vida diaria de los usuarios.	SBLM	CSR	Sesiones	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3
<b>Programa Preventivo de Salud</b>																			
5 Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	SBLM	CSR	Taller	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	6
6 Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, pediatría, fluorizaciones, despistaje de cáncer ginecológico, oftalmología, odontología, toma de medidas antropométricas.	SBLM	CSR	Campaña	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3
7 Programa de Reconocimiento de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	SBLM	CSR	Campaña	8	1	0	1	2	1	0	1	2	1	0	1	0	1	0	2
8 Programa de Vacaciones Útiles: Reforzamiento escolar, paseos y visitas a museos	SBLM	CSR	Actividad	12	4	8	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	SBLM	CSR	Actividad	24	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	2	2	2	6
10 Actividades Conmemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	SBLM	CSR	Actividad	5	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	0	0	0	1	1
11 Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocollatería y Tejido.	SBLM	CSR	Taller	38	0	0	4	4	4	4	4	12	4	4	4	4	4	4	10
12 Programa de Apoyo Espiritual	SBLM	CSR	Sesión	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3
13 Programa de Arreglo Personal: Corte de Cabello Gratuito y Reparto de Ropa Donada.	SBLM	CSR	Actividad	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	3
<b>Acciones Administrativas</b>																			
14 Pintado de las instalaciones (fachada, almacén, cocina, área de comensales y oficinas administrativas)	SBLM	CSR	Acción	5	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1
15 Fumigación integral (desinsectación y desratización)	SBLM	CSR	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
16 Recarga de extintores	SBLM	CSR	Acción	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
17 Limpieza y desinfección del pozo séptico	SBLM	CSR	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
18 Mantenimiento y reparación griferías del área de Nutrición	SBLM	CSR	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
19 Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe	SBLM	CSR	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1









**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												sub total 4º trim					
					Ene	Feb	Mar	sub total 1º trim	Abr	May	Jun	sub total 2º trim	Jul	Ago	Sep	sub total 3º trim		Oct	Nov	Dic		
24 Mantenimiento de página web, intranet y software	HM	Informática	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	
<b>UNIDAD DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y MARKETING</b>																						
25 Formulación del Plan de Marketing Institucional.	HM	Merc Vias.	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26 Actualización del boletín virtual y publicaciones. Exposición, gestión y supervisión de contenido en website	HM	Merc Vias.	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	
<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO</b>																						
27 Formulación de instrumentos de gestión actualizados (TUPA, PAP, CAP, MAPRO)	HM	Plan-Pplo	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
28 Formulación de proyectos de Directiva de Gestión.	HM	Plan-Pplo	Documento	4	2	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
29 Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016	HM	Plan-Pplo	Informe	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
30 Cierre presupuestal del ejercicio 2015	HM	Plan-Pplo	Informe	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 Formulación de Estados Presupuestarios en SICON 2016	HM	Plan-Pplo	Acción	4	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1
32 Formulación del Plan Estratégico Institucional	HM	Plan-Pplo	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33 Evaluación del Presupuesto	HM	Plan-Pplo	Informe	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
34 Evaluación del Plan Estratégico	HM	Plan-Pplo	Informe	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
35 Formulación del Plan operativo Institucional 2017	HM	Plan-Pplo	Documento	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
36 Formulación del Presupuesto Inicial de Apertura 2017	HM	Plan-Pplo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>OFICINA DE ADMINISTRACION</b>																						
37 Establecer lineamientos y políticas de trabajo de los servicios a su cargo.	HM	Of Adm	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38 Supervisar e implementar medidas correctivas.	HM	Of Adm	Act. Efectuada	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	
<b>UNIDAD DE FINANZAS</b>																						
39 Elaboración de Estados Financieros.	HM	Und Economía	Documento	4	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
40 Ejecución de ingresos y egresos 2016	HM	Plan-Pplo	Informe	4	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
41 Formulación del Flujo de Caja.	HM	Und Economía	Documento	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	3	
42 Control y monitoreo del Cronograma de pagos, según disponibilidad presupuestal y financiera.	HM	Of Adm	Acción	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	
<b>UNIDAD DE LOGISTICA</b>																						
43 Formulación del PAC 2016.	HM	Und. Logística	Documento	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44 Ejecución de los procesos de selección aprobados en el PAC vigente.	HM	Und. Logística	Acción	7	1	1	0	2	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	2
45 Evaluación semestral del PACC 2016	HM	Und. Logística	Informe	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
46 Informe de movimientos de almacén.	HM	Und. Logística	Informe	12	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	3	
47 Inventario general de bienes muebles 2016.	HM	Und. Logística	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48 Gestión de información en SIM de la SBN	HM	Und. Logística	Acción	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
49 Elaboración del Cuadro de Necesidades 2017.	HM	Und. Logística	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
50 Fumigación del local institucional.	HM	Und. Logística	Acción	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
51 Limpieza y mantenimiento de pozo séptico.	HM	Und. Logística	Acción	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>																						
52 Formulación del Presupuesto Analítico de Personal.	HM	Und. Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53 Formulación del Cuadro de Asignación de Personal.	HM	Und. Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54 Diagnóstico del potencial humano y formulación de un Plan de Capacitación	HM	Und. Personal	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





**PLAN OPERATIVO DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA - 2016  
PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Objetivos Estratégicos - Objetivos Específicos - Actividad	Ambito	Área Responsable	Unidad Medida	Total Meta Anual	Cronograma y Metas Mensuales												
					1º trim			2º trim			3º trim			4º trim			
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
55	Elaboración de planilla única de pago de remuneraciones.	HM	Unid. Personal	14	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	4
56	Elaboración de planillas CAS.	HM	Unid. Personal	14	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	4
57	Elaboración de liquidación de beneficios sociales.	HM	Unid. Personal	17	3	1	1	2	1	1	4	3	1	1	1	1	3
<b>DIRECCION MEDICA</b>																	
58	Establecer lineamientos y políticas de trabajo de los servicios a su cargo.	HM	Direcc. Médica	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Monitoreo de niveles de producción, productividad, calidad en los servicios.	HM	Direcc. Médica	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
60	Implementación de mecanismos de evaluación que permita medir la calidad de los servicios brindados (INDICADORES)	HM	Direcc. Médica	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA</b>																	
61	Reporte de atenciones desarrolladas	HM	DEP GIN-OBST	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
<b>DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA</b>																	
62	Reporte de atenciones desarrolladas	HM	DEP PEDIAT	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
<b>SERVICIO DE ENFERMERIA</b>																	
63	Reporte de atenciones desarrolladas	HM	SERV ENFERM	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
<b>SERVICIO DE OBSTETRICIA</b>																	
64	Reporte de atenciones desarrolladas	HM	SERV OBST	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
<b>SERVICIO DE FARMACIA</b>																	
65	Reporte de atenciones desarrolladas	HM	FARMACIA	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3
<b>SERVICIO DE NUTRICION</b>																	
66	Reporte de producción mensual obtenida	HM	NUTRICION	12	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3

