



**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA
DE LIMA METROPOLITANA**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
AÑO FISCAL 2017**

Lima, Diciembre del 2016

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

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 209 -2016-GG/SBLM.

Lima, 15 de diciembre de 2016.

VISTO:

El Informe Nº185-2016-GPP/SBLM, de fecha 07 de diciembre de 2016, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece en su artículo 71°, numeral 71.3 que "Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica";

Que, la Ley Nº 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2017;

Que, el Plan Operativo Institucional (POI) para el año 2017 ha sido elaborado con la participación de las unidades orgánicas u operativas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana;

Que, mediante Resolución de Presidencia Nº 56-2015-P/SBLM de fecha 30 de setiembre del 2015, que aprueba el Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional: Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, donde establece la nueva estructura orgánica de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana;

Que, habiéndose cumplido con las Fases de Formulación conforme a lo normado, corresponde la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, correspondiente al Año Fiscal 2017;

Con el visado de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en sus competencias referentes a los instrumentos técnicos normativos de la Institución, Gerencia de Administración y Finanzas, en sus facultades y competencias Administrativas y Financieras, Subgerencia de Presupuesto, Subgerencia de Logística y la Gerencia de Asesoría Legal, competente para visar las resoluciones de la Alta Dirección.

De conformidad con las facultades y atribuciones delegadas a la Gerencia General, mediante la Resolución de Presidencia Nº 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, correspondiente al Año Fiscal 2017.

o de la
solidación
Mar de Grau"

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

Regístrese, Comuníquese, ejecútese y cúmplase.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

JUAN ALBERTO ACHING ASHUY Gerente General

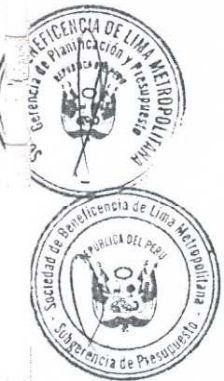
no de la
solidación
Mar de Grau"



Central
abayo 641,
ro Histórico
na
6520
6521
blm.gob.pe

INDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	4
III.	MARCO LEGAL.....	5
IV.	ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS NACIONALES CON EL MIMP, ORGANO RECTOR CON LAS BENEFICENCIAS	6
V.	DISTRIBUCIÓN DEL PIA 2017 POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	8
VI.	ACTIVIDADES DE CADA UNIDAD ORGÁNICA SEGÚN SU ESTRUCTURA.....	10
VII.	ANEXO: FORMATO DE PROGRAMACIÓN POR UNIDAD ORGÁNICA DEL POI PARA EL AÑO FISCAL 2017	18



I. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo institucional (POI) 2017 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana (SBLM), 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 2017, orientadas al bienestar de los niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de riesgo y/o vulnerabilidad social que atiende la Institución.

En este sentido, el Plan Operativo Institucional se ha elaborado siguiendo las directrices de las normas vigentes y dentro de los parámetros de la Presidencia del Consejo de Ministros a través de sus Planes de Desarrollo Nacional para que tenga un carácter técnico normativo que permite a la SBLM establecer los objetivos, metas y actividades que deben lograrse durante el presente año fiscal.

El presente documento ha sido formulado con la participación de las unidades orgánicas que conforman los órganos funcionales de la entidad.

La asignación presupuestaria total para la ejecución de las actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2017, asciende a la suma de S/ 28,809,467.00, y se encuentra expresada financieramente en el Presupuesto Institucional de Apertura para dicho año.



II. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

La Formulación del Plan Operativo Institucional para el año fiscal 2017, contiene en su estructura un enfoque dinámico y analítico que parte de una planificación estratégica que tiene en cuenta la visión, la misión y valores que se imparten en la Institución, los cuales son:

2.1. VISIÓN:

“Ser la mejor Sociedad de Beneficencia, moderna, eficiente y sostenible económicamente del Perú y Latinoamérica”.

2.2. MISION:

“Generar recursos para mejorar la calidad de vida de la población vulnerable”.

2.3. VALORES INSTITUCIONALES:

- **Respeto:** Considerar sin excepción alguna, la dignidad de la persona humana, los derechos y las libertades que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerante.
- **Responsabilidad:** Asumimos un rol activo en nuestra labor diaria y comprendemos la trascendencia de nuestras acciones individuales y colectivas; manteniendo relaciones de confianza, orientados al logro de nuestros resultados.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos con una visión, con respeto y profesionalismo; fortaleciendo las relaciones interpersonales y priorizando el éxito del equipo por encima del éxito individual.
- **Compromiso:** Con el beneficiario que solicita nuestros servicios al brindarle nuestra confianza y apoyo.
- **Calidad:** Por la atención brindada a nuestros beneficiarios, tanto en los servicios asistenciales como administrativos. El Comedor Santa Teresita brinda asistencia alimentaria a las mujeres gestantes, niños, ancianos y otros grupos en situación de riesgo y exclusión social.
- **Ética:** Apego a los códigos y normas, en nuestro actuar diario como equipo asistenciales y administrativo.

III. 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.
- Decreto Supremo N° 089-2011-PCM, que actualiza el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprobó el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado Plan Bicentenario. El Perú hacia el 2021.
- Decreto Supremo N° 109 – 2012 – PCM, Estrategia de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales
- Decreto Supremo N° 004 – 2013 – PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Gerencia General N° 138-2016-GG/SBLM, que aprueba la Directiva N° 006-2016-GG/SBLM, “Normas para la Formulación del Plan Operativo Institucional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”.



IV. ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS NACIONALES CON EL MIMP (MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES) ORGANO RECTOR DE LAS BENEFICIARIAS.

OBJETIVO NACIONAL ESTRATÉGICO PEDN	OBJETIVO SECTORIAL ESTRATÉGICO PESEM	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL - PEI	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES - POI
<p>Derecho y dignidad de las personas</p>	<p>Garantizar los derechos de la población en situación de riesgo y abandono</p>	<p>1. Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.</p>	<p>1.1. Mejorar la calidad y cobertura de atención a niños (as), adolescentes y adultos mayores en situación de riesgo o abandono total</p>	<p>Atención integral a los niños(as) en situación de abandono y/o riesgo social, mediante servicios que garanticen su desarrollo integral. Promover el seguimiento de niños(as) en la reinserción familiar. Impulsar procesos de enseñanza fortaleciendo los valores de los usuarios.</p>
			<p>1.2. Fortalecer y promover el desarrollo integral de los albergados y/o usuarios en situación de riesgo social y vulnerabilidad, promoviendo y desarrollando sus capacidades y habilidades</p>	<p>Captar un mayor número de usuarios y ampliar la capacidad instalada en los centros asistenciales Atención integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida Generar mecanismos que permitan un mejoramiento continuo de la calidad de servicio que se brinda en los centros asistenciales Mejorar el equipamiento de los servicios sociales</p>
			<p>1.3. Fortalecer e innovar el proceso de aprendizaje, desarrollando el talento humano y tecnológico</p>	<p>Programar y promover actividades de recreación y cultura en el sistema educativo</p>



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

OBJETIVO NACIONAL ESTRATÉGICO - PEDN	OBJETIVO SECTORIAL ESTRATÉGICO - PESEM	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL - PEI	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES - POI
Derecho y dignidad de las personas	Garantizar los derechos de la población en situación de riesgo y abandono	2. Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.	2.1. Optimizar las actividades productivas para generar recursos económicos, que permitan sostener las actividades de asistencia social	Mejoramiento y valorización del patrimonio.
				Identificar oportunidades para rentabilizar los cementerios y los servicios funerarios, tomando en cuenta el potencial de generación de recursos y las necesidades de infraestructura y organización.
				Sensibilizar e informar a los grupos de interés, instituciones y organizaciones vinculadas respecto al impacto social generado por la SBLM.
				Optimización de las políticas de arrendamiento y dinamizar la gestión inmobiliaria a fin de maximizar la utilización de nuestro patrimonio.
			2.2. Gestionar de manera eficiente y eficaz el servicio de arrendamiento así como velar por la seguridad y conservación de los inmuebles, que permitan generar una mayor rentabilidad.	Programar actividades para la puesta en valor de los cementerios de la entidad.
				2.3. Gestionar de manera eficiente y eficaz el servicio de cementerio y otros negocios, logrando su posicionamiento y mayor participación.
		3. Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.	3.1. Consolidar una administración moderna con eficacia y eficiencia	
				Supervisar y monitorear a las unidades orgánicas para la ejecución de los objetivos estratégicos institucionales según sus competencias.
				Diseñar, modificar y actualizar los documentos institucionales de gestión en la SBLM.
				Fortalecer el equipo de saneamiento del área legal.
3.2. Fortalecer la gestión de recursos humanos para mejorar el desarrollo y motivación del personal	Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.			
	Fortalecer las capacidades del personal y mejora de procesos de contratación y condiciones de trabajo.			

Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

OBJETIVO NACIONAL ESTRATÉGICO PEDN	OBJETIVO SECTORIAL ESTRATÉGICO PESEM	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO ESPECÍFICO INSTITUCIONAL - PEI	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES - POI
Derecho y dignidad de las personas	Garantizar los derechos de la población en situación de riesgo y abandono	4. Promulgar el proyecto de ley que regula el funcionamiento y estructura de las Sociedades de Beneficencia Pública.	4.1. Promover el fortalecimiento de la red de beneficencias del Perú	Fomentar la firma de convenios marco y específico con organizaciones pares y aliadas Trabajar activamente en relaciones públicas para llegar a personas de interés político y social.

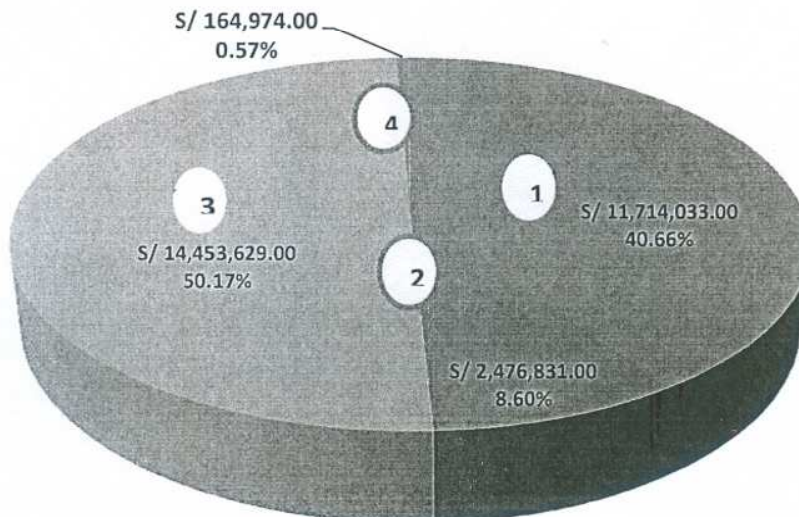
V. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) 2017 POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	UNIDAD ORGÁNICA	PIA 2017	REPRESENTA
1 Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.	Gerencia de Protección Social	S/ 11,714,033.00	40,66%
	Puericultorio Pérez Aranibar		
	CARGG Canevaro		
	CARG San Vicente de Paul		
	CR Gerontológico		
	Comedor Santa Rosa		
	Comedor Santa Teresita		
2 Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.	Instituto Sevilla	S/ 2,476,831.00	8,60%
	Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas		
	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Obras		
	Gerencia de Administración Inmobiliaria		
	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria		
Subgerencia de Cementerios y Servicios Funerarios			

Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	UNIDAD ORGÁNICA	PIA 2017	REPRESENTA
3 Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.	Gerencia General		
	Secretaria General		
	Oficina de Control Institucional		
	Oficina de Tecnologías de la Información		
	Oficina de Imagen Institucional y Marketing		
	Gerencia de Asesoría Legal		
	Subgerencia de Asuntos Administrativos		
	Subgerencia de Asuntos Judiciales		
	Gerencia de Planificación y Presupuesto	S/ 14,453,629.00	50,17%
	Subgerencia de Planes, Inversiones, Cooperación y Desarrollo Organizacional		
	Subgerencia de Presupuesto		
	Gerencia de Administración y Finanzas		
	Subgerencia de Tesorería		
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial			
Subgerencia de Contabilidad			
Subgerencia de Personal			
4 Promulgar el Proyecto de Ley que regula el funcionamiento y estructura de las sociedades de beneficencia pública.	Presidencia	S/ 164,974.00	0,57%
TOTAL		S/ 28,809,467.00	100,00%

DISTRIBUCIÓN DEL PIA POR OBJETIVO ESTRATÉGICO



VI. ACTIVIDADES DE CADA UNIDAD ORGÁNICA SEGÚN SU ESTRUCTURA

Los siguientes cuadros elaborados reflejan las grandes actividades de cada unidad orgánica, que ayudan a cumplir las acciones estratégicas y estas a su vez, logran el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

6.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

▪ **PRESIDENCIA:**

Se encarga de velar por el cumplimiento de las políticas, objetivos, funciones y metas de la Institución; así como también proponer planes y programas de desarrollo Institucional, de bienestar social y de captación de mayores recursos.

PRESIDENCIA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACCIONES ADMINISTRATIVAS	ACCIÓN	11
SESIONES DE DIRECTORIO	ACCIÓN	72

▪ **GERENCIA GENERAL:**

Es responsable de dirigir, conducir, coordinar, supervisar y controlar a las unidades orgánicas; así como también, la gestión administrativa de la Institución.

GERENCIA GENERAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTION ADMINISTRATIVA	ACCIÓN / DOCUMENTO	71
SUPERVISAR Y MONITOREAR A LAS UNIDADES ORGÁNICAS	ACCIÓN	44

6.2. ÓRGANO DE CONTROL:

▪ **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL:**

Encargado de programar y ejecutar las acciones de control, auditoría y exámenes especiales en el ámbito de la Institución.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES DE CONTROL SEGÚN LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	INFORMES	54



6.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:

▪ **GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL**

Conduce y supervisa las acciones jurídicas de asesoramiento, opinión legal, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales sobre asuntos y documentos de la Institución.

GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACCIONES DE ASESORAMIENTO	INFORME / ACCIÓN	114
ACCIONES DE SUPERVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	INFORME	9
ACCIONES DE EVALUACIÓN	INFORME	4

▪ **SUBGERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Encargada de asesorar en materia legal en asuntos de su competencia. Es también responsable por el control de la legalidad de los actos puestos a su conocimiento, así como de adecuada aplicación y uso de la información legal vigente.

SUBGERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	DOCUMENTOS	324
ACCIONES EN MATERIA TRIBUTARIA	DOCUMENTOS	196
ACCIONES EN SANEAMIENTO INMOBILIARIO	DOCUMENTOS	143

▪ **SUBGERENCIA DE ASUNTOS JUDICIALES**

Responsable de dirigir, proponer, ejecutar, supervisar, monitorear y absolver directamente o a través de terceros las acciones judiciales, arbitrales y contencioso administrativo en las que la Institución tenga interés o sea aparte.

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JUDICIALES		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
DEFENSA JURÍDICA	DOCUMENTO / EXPEDIENTE TRAMITADO	131
IMPULSO PROCESAL	EXPEDIENTE TRAMITADO	770
EJECUCIÓN DE SENTENCIA	EXPEDIENTE TRAMITADO	35
ACCIONES EXTRAJUDICIALES	INFORME / EXPEDIENTE TRAMITADO	47

▪ **GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Se encarga de asesorar, normar, conducir, coordinar y evaluar los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización e inversión, así como de la gestión de los convenios y la cooperación interinstitucional.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	DOCUMENTO	1
ASESORAMIENTO TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	DOCUMENTO	8
GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS	DOCUMENTO	2

▪ **SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIÓN, COOPERACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.**

Se encarga de proponer las directivas, reglamentos y lineamientos para el monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos institucionales, asimismo, efectúan el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión institucionales.

SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIÓN, COOPERACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTOS	12
PROCESO ADMINISTRATIVO DEL FODI	INFORMES / DOCUMENTOS	20
PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS DONACIONES, ADJUDICACIONES Y OTRAS FUENTES DE COOPERACIÓN	INFORMES	28
ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION Y LAS NORMAS INTERNAS	DOCUMENTOS	15
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	CONVENIOS / CARTAS	24

▪ **SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO**

Planifica, dirige y organiza los procesos de programación, formulación, control, modificación y conciliación del presupuesto institucional, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTION ADMINISTRATIVA	INFORMES	31
CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL	REPORTES	2
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	INFORMES	4

6.4. ÓRGANOS DE APOYO

▪ **SECRETARÍA GENERAL:**

Ejecuta y controla las acciones del sistema de trámite documentario, y también, se encarga de organizar y controlar el registro del Archivo General de la Institución.

SECRETARÍA GENERAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTION ADMINISTRATIVA	INFORMES	44
ACCIONES DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	ACCIÓN	9,744
ACCIONES DEL ARCHIVO GENERAL Y PATRIMONIO CULTURAL	ACCIÓN / DOCUMENTO	267

▪ **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Responsable del análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de soporte, así como de administrar las bases de datos y las telecomunicaciones de la Institución.

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
PLANIFICAR Y GESTIONAR SOFTWARE	MÓDULO EN PRODUCCIÓN / DOCUMENTO	34
VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS	HARDWARE Y SOFTWARE	9
ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	12
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y BACKUP DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS SERVIDORES.	ACTIVIDAD	24
FORMULACIÓN DEL POI INFORMÁTICO	DOCUMENTO	1
RENOVACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO	DOCUMENTO	2
ACCIONES ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	16



▪ **OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING**

Propone, diseña y ejecuta estrategias de publicidad y marketing, comunicación en prensa, relaciones públicas y protocolos.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y MARKETING		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN	INFORME	24
PLAN COMUNICACIONAL	PUBLICACION	557
GESTION INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD	46

▪ **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Encargado de conducir la gestión administrativa y financiera de la Institución, y ejercer las funciones previstas en la ley y reglamento para supervisar los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Institución

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	ACCIÓN	144
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACCIÓN	28

▪ **SUBGERENCIA DE PERSONAL**

Ejecuta e implementa los lineamientos internos para la gestión de los procesos vinculados con el sistema de personal ejecutando los diversos procesos técnicos en función a sus competencias.

SUBGERENCIA DE PERSONAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTION DE PERSONAL	INFORMES / DOCUMENTOS	893
ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	REPORTES / ACCIÓN / INFORMES	10,085
BIENESTAR Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	INFORMES / OFICIOS	132

▪ **SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

Planifica, organiza, dirige y supervisa la ejecución de los procesos técnicos de programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes, y provee los servicios generales diversos, estando entre otras mantenimiento, vigilancia y seguridad del patrimonio de los bienes de la Institución.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA-LOGÍSTICA	INFORME / DOCUMENTO	8
GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	DOCUMENTO	2,732
PROGRAMACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS	DOCUMENTO	4
DIRIGIR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL MOVIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SBLM	ACCIÓN / DOCUMENTO	26
REVISAR, SUPERVISAR EL REGISTRO, CONTROLAR LOS BIENES Y OTROS EN LOS ALMACENES PERIFÉRICOS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA SBLM	DOCUMENTO / ACCIÓN	102
ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS GENERALES, ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS BIENES PATRIMONIALES, LLEVAR EL CONTROL DE VEHÍCULOS.	DOCUMENTO / ACCIÓN	1,690



▪ **SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

Programa, organizar, dirige, controla y supervisa la ejecución de los procesos técnicos del sistema contable de la Institución, en aplicación a las normas y en concordancia con el Plan Contable.

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
MODERNIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL ÁREA	UNIDAD	69
ACCIONES DE CONTROL PREVIO	UNIDAD / ACTAS	91
INTEGRACIÓN CONTABLE	UNIDAD	36
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	72

▪ **SUBGERENCIA DE TESORERÍA**

Programa, organizar, coordina, ejecuta y controla los procesos técnicos del sistema de tesorería en concordancia con la normatividad aplicable vigente.

SUBGERENCIA DE TESORERÍA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
EVALUACION Y CONSOLIDACION EFECTIVA DEL MOVIMIENTO FINANCIERO	REPORTE	1,416
ADMINISTRAR Y GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS	COMPROBANTE DE PAGO / DOCUMENTO	4,566

▪ **SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS**

Desarrollan los proyectos a través de la elaboración de estudios de ingeniería, evaluación y ejecución de estudios técnicos, seguimiento y mejoramiento de proyectos u otros, asimismo, capacitación y asistencia técnica.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y OBRAS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE INGENIERÍA U OTROS	INFORME TECNICO / ESTUDIO	361
EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS O TRAMITES CON LA MML	INFORME TÉCNICO	13
SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PROYECTOS U OTROS	INFORME TÉCNICO	375
CAPACITACION Y ASISTENCIA TÉCNICA	ESTUDIO	12
INSPECCIONES TÉCNICA	INFORME TÉCNICO	984
MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA SBLM	INFORME TÉCNICO	17

▪ **SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS**

Aplica diversas estrategias para la cobranza de las rentas ordinarias provenientes de la administración del patrimonio inmobiliario y es responsable por la recuperación prejudicial y extrajudicial de los bienes y acreencias de titularidad de la Institución.

SUBGERENCIA DE RECUPERACIÓN Y COBRANZAS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
RECUPERACIONES	DOCUMENTO / ACCIÓN	3946
RECAUDACION	DOCUMENTO	65
AUTOVALUO	DOCUMENTO / ACCIÓN	9131



6.5. ÓRGANOS DE LÍNEA

▪ **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA**

Planifica, organiza, promueve, ejecuta, controla, supervisa y evalúa los actos de administración y disposiciones de los inmuebles a cargo de la Institución.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
OPTIMIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA SBLM Y DEL QUE SE ENCUENTRA BAJO ADMINISTRACIÓN LEGAL	DOCUMENTO / INFORMES	60

▪ **SUBGERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA**

Planifica, organiza, dirige, controla, evalúa y ejecuta la administración de las unidades prediales arrendables de propiedad de la Institución, así como las que se encuentran bajo su administración.

SUBGERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	DOCUMENTOS / INFORMES / MEMORANDUM	1,702
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DOCUMENTOS / INFORMES / MEMORANDUM	686

▪ **SUBGERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS**

Identifica las oportunidades para rentabilizar los Cementerios y los Servicios Funerarios, tomando en cuenta el potencial de generación de recursos y las necesidades de infraestructura y organización que necesiten.

SUBGERENCIA DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACONDICIONAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN EN LOS CEMENTERIOS	ACCION	5
SUPERVISION Y CONTROL	ACCION / DOCUMENTOS	118,460
PROGRAMACION Y EJECUCION DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES, TERRENOS PARA MAUSOLEOS, CREMACIONES	ACCION	3,208
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	ACCION	2580

▪ **GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Está encargada de la provisión y prestación eficiente de los servicios sociales que brinda la Institución, destinados a mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad y riesgo social.

GERENCIA DE PROTECCIÓN SOCIAL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL Y DESARROLLO SOCIAL CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y DESEMPEÑO DE LOS BENEFICIARIOS	PROGRAMA / DIRECTIVA / INFORME	11
FORTALECER LA GESTIÓN PRESTACIONAL Y ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y SOCIAL DE LOS ALBERGADOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y RIESGO SOCIAL	INFORME / VISITA	26
PROMOVER LA AUTOSOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y PRESTACIONAL DE LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN A LOS BENEFICIARIOS EN LOS CENTROS ASISTENCIALES	INFORMES / ACTAS DE COMPROMISO	47



▪ **CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO – GERIATRICO IGNACIA RODULFO VIUDA DE CANEVARO**

Está destinada a lograr el bienestar físico, mental y social de los albergados independientes y dependientes parciales para mejorar su calidad de vida dentro de una mirada actual sobre el envejecimiento que promueve la vida activa de los adultos mayores.

CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERONTO – GERIATRICO IGNACIA RODULFO VIUDA DE CANEVARO		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	SESION, RACIONES, EVALUACIONES	718,682
ACTIVIDADES PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO PREVENTIVO Y DE	ACTIVIDAD	6,272
CAPACITACIÓN Y DOCENCIA	CHARLAS	190
TECNICO ADMINISTRATIVAS	DOCUMENTO	3,989
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	ACTIVIDAD	32

▪ **CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERIATRICO SAN VICENTE DE PAÚL**

Brinda servicios de protección social y atención integral a las personas adultas mayores dependientes parciales y totales, en situaciones de alta vulnerabilidad y riesgo social, y su vez, brinda atención de acuerdo a su estado físico, mental y social.

CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL GERIATRICO SAN VICENTE DE PAÚL		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACTIVIDAD / EVALUACIÓN	771,000
ACTIVIDADES PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO PREVENTIVAS	ACTIVIDAD	1,906
CAPACITACION Y DOCENCIA	ACTIVIDAD	36
TECNICA - ADMINISTRATIVAS	ACTIVIDAD	11
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	ACTIVIDAD	10

▪ **CENTROS RESIDENCIALES GERONTOLOGICOS**

Brindan vivienda y atención primaria en salud, psicología y servicios sociales a las personas adultas mayores independientes, que pueden valerse por sí mismo u que se encuentran en buen estado físico y mental, pero que han sido víctimas de abandono o que se encuentran en situación económica precaria.

CENTROS RESIDENCIALES GERONTOLOGICOS		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACCIONES	4,261
ACTIVIDADES PROMOCIONALES (SERVICIO MEDICO, PSICOLOGIA Y SERVICIO SOCIAL) PREVENTIVO	ACCIONES	389
PROGRAMA DE CAPACITACION	ADULTO MAYOR	4
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, BIENES E INMUEBLES	ADULTO MAYOR	19
GESTION PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO	ADULTO MAYOR	226



▪ **INSTITUTO SEVILLA**

El Instituto Sevilla es una Escuela para niñas que carecen de recursos económicos escasos, que tiene como finalidad ofrecer una educación innovadora y de calidad destinada a lograr la excelencia académica en sus alumnas.

INSTITUTO SEVILLA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
BRINDAR LA EDUCACIÓN AL ALUMNADO PRIMARIA Y SECUNDARIA DE CALIDAD DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA.	ACCIONES	153
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS	58,565
CAPACITACIÓN Y DOCENCIA	CHARLAS	35
TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS	GESTIONES	72
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD	10

▪ **PUERICULTORIO PÉREZ ARANIBAR**

Brinda servicios de protección, vivienda, alimentación, salud, educación, recreación y atención integral a niñas, niños y adolescentes en abandono y riesgo social.

PUERICULTORIO PÉREZ ARANIBAR		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO	BENEFICIARIOS	251
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ACCIÓN	430,757
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	ACCIÓN	5,148
CAPACITACION Y DOCENCIA	ATENCIÓN / CHARLA	3,923
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	ACCIÓN	21

▪ **COMEDOR SANTA TERESITA**

Brinda asistencia alimentaria a las mujeres gestantes, niños, ancianos y otros grupos en situación de riesgo y exclusión social

COMEDOR SANTA TERESITA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	RACIÓN	89,460
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	ACTIVIDAD / TALLER / CAMPAÑA	154
CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	CURSO DE CAPACITACION	10
TECNICA - ADMINISTRATIVA	GESTION	2
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES DE MUEBLES	ACCIÓN	25

▪ **COMEDOR SANTA ROSA**

Brinda asistencia alimentaria a las mujeres gestantes, niños, ancianos y otros grupos en situación de riesgo y exclusión social.

COMEDOR SANTA ROSA		
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	RACIÓN	90660
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	ACTIVIDAD / TALLER / CAMPAÑA	154
CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	CURSO DE CAPACITACION	10
TECNICA - ADMINISTRATIVA	GESTION	2
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES DE MUEBLES	ACCIÓN	25



VII. ANEXO:

**FORMATO DE PROGRAMACIÓN POR UNIDAD ORGÁNICA DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL (POI) PARA EL AÑO FISCAL 2017**



ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

Unidad Orgánica : Presidencia

Objetivo Estratégico Institucional: Promulgar el Proyecto de Ley que regula el funcionamiento y estructura de las Sociedades de Beneficencia Pública.

Acciones Estratégicas Institucionales:

- Fomentar la firma de Convenios Marco y Específico con organizaciones pares y aliadas.
- Trabajar activamente en relaciones públicas para llegar a personas de interés político y social.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Acciones Administrativas	Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que defina la naturaleza jurídica de la Sociedad de Beneficencia de Lima como FUNDACION.	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras Instituciones.	Acción	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4	
Sesiones de Directorio	Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio	Acción	3	3*	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Definir los temas a tratar en el Directorio en coordinación con la Gerencia General.	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	TOTAL		7	7	9	7	7	8	6	6	7	6	6	6	6	7	83	S/. 164,974.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Gerencia General		Objetivo Estratégico Institucional: Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.													GASTO PREVISTO		
Acción Estratégica Institucional: Supervisar y Monitorear a las unidades orgánicas para la ejecución de los objetivos estratégicos institucionales según sus competencias.		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS													META ANUAL		
Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Gestión Administrativa	Coordinar con las Unidades Orgánicas para definir los temas a tratar en el Directorio.	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Promover la gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana con Instituciones vinculadas al desarrollo Institucional.	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
	Suscribir Contratos, Convenios, Resoluciones de aceptación de donaciones u otros en representación de la SBLM.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
	Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional (PA) del 2018.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
	Presentar a la Presidencia Memoria Anual 2016 de la SBLM	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Supervisar y Monitorear a las Unidades Orgánicas	Supervisar la implementación de los acuerdos y disposiciones del Directorio.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Supervisar y evaluar el cumplimiento de los documentos de gestión: Plan Estratégico, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura.	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Supervisar las acciones de compensación de deuda con SUNAT.	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
TOTAL			8	8	13	8	8	8	8	12	8	8	14	8	8	12	115
																S/. 298,268.00	



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Órgano de Control Institucional
Objetivo Estratégico Institucional: Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.
Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de los sistemas administrativos y de gestión institucional.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Actividades de Control según lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República	Servicio de control	Informes	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
	Servicios Relacionados	Informes	3	2	5	2	2	7	3	2	2	5	3	4	7	45		
	Servicios de Control Simultáneo	Informes	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	7		
TOTAL			3	3	5	3	3	8	4	3	5	4	5	8	54	S/. 416,038.00		



ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Gerencia de Asesoría Legal																	
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.																	
Acción Estratégica Institucional : Fortalecer el equipo de saneamiento del Area Legal.																	
Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL - GAL																	
Acciones de Asesoramiento	Asesoría a órganos de la SBLM, en asuntos de su competencia, a través de la emisión de informes conteniendo opinión legal.	Informe	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	70	
	Coordinación con la Gerencia General para definir los temas a tratar en el Directorio.	Acción	0	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	
	Reporte de las actividades en comisiones y comites a la Gerencia General	Informe	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
Acciones de Supervisión e implementación de Medidas del Organo de Control Interno	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organo de Control Interno	Informe	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
	Evaluación del cumplimiento de las metas trimestrales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	4	
TOTAL			5	6	8	10	12	12	12	12	12	12	12	12	127	S/. 470,974.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Subgerencia de Asuntos Administrativos

Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.

Acción Estratégica Institucional : Fortalecer el equipo de saneamiento del Área Legal.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Acciones en materia Administrativa	Revisión de Resoluciones Administrativas, Acuerdos de Directorio, Convenios, Contratos, Adendas.	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
	Emitir opinión respecto a las propuestas de normativas internas, como directivas, reglamentos u otros.	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Proyección de oficios, cartas y memorándums de Presidencia y Gerencia General sobre asuntos de su competencia.	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Elaboración de proyectos de Acuerdo de Directorio referido a apoderados y/o representantes legales de la SBLM y otras materias.	Documento	0	0	3	0	0	3	0	3	0	0	3	0	0	3	12	
Acciones en materia Tributaria	Solicitudes de Prescripción de deuda tributaria (Gobierno Central y Local)	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Recursos de Reclamación y Apelación presentados en procesos administrativos tributarios.	Documento	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
	Quejas presentadas ante el Tribunal Fiscal.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	Diagnóstico Situacional del Saneamiento Inmobiliario.	Documento	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	40	
Acciones en Saneamiento Inmobiliario	Inscripción de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción.	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Inscripción de Dominio.	Documento	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
	Inscripción de medidas perimétricas.	Documento	0	0	0	0	0	2	0	0	1	0	0	1	0	1	4	
	Acumulación Predial	Documento	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	2	0	0	2	6	
TOTAL	Independización	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2		
	Inscripción de Declaratoria de Fábrica.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3		
	Elaboración de documentos de transferencia inmobiliaria.	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	TOTAL		52	52	57	52	52	65	52	52	52	52	62	52	52	63	663	S/. 223,080.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Subgerencia de Asuntos Judiciales
 Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.
 Acción Estratégica Institucional : Fortalecer el equipo de saneamiento del Area Legal.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Defensa Juridica	Interposición de demandas judiciales	Documento	2	2	3	4	4	4	5	5	5	4	3	2	2	40	
	Interposición de denuncias penales.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	Contestación de demandas judiciales	Expediente tramitado	3	3	3	4	4	5	5	5	4	3	3	3	45		
	Presentación de excepciones, Tachas y Oposiciones.	Expediente tramitado	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20		
Impulso procesal	Interposición de recursos de apelación y casación	Expediente tramitado	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	22		
	Diligencias externas judiciales (Audiencias, entrevistas con el Juez, habilitación para notificar, informe oral, etc.)	Expediente tramitado	2	2	4	5	5	6	6	6	5	4	3	2	50		
	Escritos de impulso procesal	Expediente tramitado	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720		
	Diligencias de lanzamiento	Expediente tramitado	1	0	1	3	3	4	4	4	4	4	3	2	1	30	
Ejecución de sentencia	Declaración Judicial de herencia vacante	Expediente tramitado	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	5		
	Estado situacional y seguimiento de procesos judiciales	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	7		
Acciones Extrajudiciales	Conciliación extrajudicial (en calidad de solicitante y/o invitado)	Expediente tramitado	2	2	3	4	4	4	5	5	4	3	2	2	40		
	TOTAL		73	72	80	85	85	89	90	90	88	80	77	74	983	S/. 629,920.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Gerencia de Planificación y Presupuestos
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado
Acción Estratégica Institucional : Diseñar, modificar y actualizar los documentos institucionales de gestión en la SBLM.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												GASTO PREVISTO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		META ANUAL			
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Propuesta de Lineamientos de Políticas Institucionales Año 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ASESORAMIENTO TÉCNICO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	Asesorar y emitir opinión técnica a los proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias. Asesorar en aspectos de racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos de la entidad; cumpliendo las disposiciones legales, reglamentos, directivas, resoluciones y demás normas de los sistemas administrativos.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS	Formular propuestas de mejora y simplificación de los procesos y procedimientos y de racionalización de recursos conducentes a lograr una gestión eficaz y eficiente.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	4	
TOTAL			1	0	1	1	0	2	1	0	2	1	0	2	0	2	11	S/. 180,412.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Planes, Inversión, Cooperación y Desarrollo Organizacional.
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado
Acción Estratégica Institucional : Diseñar, modificar y actualizar los documentos institucionales de gestión en la SBLM.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS DONACIONES, ADJUDICACIONES Y OTRAS FUENTES DE COOPERACIÓN	Proponer, difundir y gestionar en la institución los procedimientos y protocolos para el establecimiento de alianzas estratégicas, las donaciones y la suscripción de convenios y otras modalidades de obtención y captación de recursos provenientes de fuentes cooperantes y donantes.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	Elaborar informes de donaciones dinerarias, de bienes y servicios	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Evaluar la captación y obtención de recursos provenientes de donaciones y adjudicaciones y demás fuentes de cooperación	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Actualizar los Instrumentos de gestión: ROF, MOF, CAP, PAP, TUPA, MAPRO.	Documento	0	1	*1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION Y LAS NORMAS INTERNAS	Actualizar y evaluar las normas internas (Reglamentos y Directivas)	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Elaborar Proyectos de Convenios y/o Adendas	Convenios/adendas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS	Elaborar Cartas de intención de Suscripción de Convenios	Cartas	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	8	
	Efectuar el seguimiento e informe del cumplimiento de los convenios, programas, Proyectos y/o actividades de cooperación, manteniendo registro y archivo de los mismos	Informe	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	4	
TOTAL			9	12	6	12	9	7	10	5	9	6	9	5	9	5	99	S/. 204,872.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Presupuesto
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado
Acción Estratégica Institucional : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
GESTION ADMINISTRATIVA	Elaborar el Cierre Presupuestal del año fiscal 2016	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Formalización de Notas de Modificación Presupuestal vía créditos presupuestales - Anulaciones y/o Créditos Suplementarios por Saldo de Balance de la SBLM	Informe	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
	Informar la Ejecución Presupuestal de ingresos y egresos	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	Reporte	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL	Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2016	Reporte	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto I semestre 2017	Reporte	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Ejecución IV Trimestre de Gastos de los Programas Sociales para ser remitidos al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) 2016.	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Ejecución (I-II-III) Trimestre de Gasto de los Programas Sociales para ser remitidos al MIMP 2017.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3	
	TOTAL		3	5	2	5	2	2	2	5	2	2	4	3	2	37	S/. 229,445.00	



ÓRGANOS DE APOYO



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Secretaría General

Objetivo Estratégico Institucional: Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.

Acción Estratégica Institucional: Fortalecimiento de los sistemas administrativos y de gestión institucional.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Gestión Administrativa	Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de la Sesión de Directorios, antes de su convocatoria.	Informe	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	
	Recepción de documentos por diferentes conceptos	Documento	480	461	493	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6384	
Acciones de Trámite documentario	Recepción de documentos de instituciones públicas, privadas o personas naturales	Documento	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	
	Búsqueda de información	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural	Implementación del Archivo General y Patrimonio Cultural	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Clasificación y ordenamiento de documentos administrativos	Acción	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	21.46	258	
	Constitución de la Comisión Evaluadora de Documentos C.E.D. de la SBIM	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Formular normas para la protección de los documentos y disposición de ambientes	Documento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Restauración de documentos	Acción	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Capacitación del personal	Actividad de capacitación	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	3	
	Instalación de estantes	Acción	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	TOTAL			786.46	765.46	797.46	856.46	857.46	855.46	856.46	856.46	856.46	855.46	855.46	855.46	855.46	10,055	S/. 168,084.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Oficina de Tecnologías de la Información

Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.

Acción Estratégica Institucional : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Planificar y Gestionar Software	Implementación de Software para la integración de los Sistemas Administrativos. Financieros de la SBLM.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	
	Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos del Sistema de Gestión Inmobiliaria (SGI).	Módulo en Producción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Licencias de Software Propietario.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Velar por el adecuado funcionamiento de la Red de Datos	Mantenimiento de los Módulos Administrativos que vienen operando en la Institución.	Módulo en Producción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Diseño e implementación de una nueva Red de Datos en la Sede Central de la Institución (Locales de Jr. Carabaya y Jr. Puno).	Hardware y Software	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	
Actualización del Portal de Transparencia	Implementación del Firewall (Sistema de protección para la red de computadoras contra intrusiones provenientes de terceros).	Hardware y Software	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	
	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia.	Actualización del Portal Web Institucional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Mantenimiento de Equipos de Cómputo y Backup de la Información almacenada en los Servidores	Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos de cómputo.	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Respaldo (Backup) y resguardo de la información que se almacena en los servidores.	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Formulación del POI Informático	Elaborar y presentar el POI informático.	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gestionar la Adquisición de Microcomputadoras (PC's) y Laptops, con Licencias MS Windows y Office.	Documento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
Acciones Administrativas	Gestionar el Servicio de Telefonía Móvil Institucional (Renovación o elección de nuevo proveedor).	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Servicio de Internet.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Dominio del Portal Web.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
	Servicio de Almacenamiento de Hosting y Correo Electrónico Institucional.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Servicio de Infocorp.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TOTAL			8	9	10	10	11	9	8	7	8	6	6	6	6	98	S/. 619,524.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Oficina de Imagen Institucional y Marketing
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.
Acción Estratégica Institucional : Fortalecimiento de los sistemas administrativos y de gestión institucional

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Posicionamiento de la Imagen	Fortalecimiento de la Imagen Institucional	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Actualización de la Imagen Corporativa	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Plan Comunicacional	Gestión de Prensa	Pulicacion	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
	Gestión de Comunicación Interna	Publicacion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Gestión de Comunicación Online	Publicacion	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	31	365	
Gestión Institucional	Activación de Programas de ayuda social para la institución	Actividad	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
	Organizar eventos institucionales, protocolares, para una mayor presencia	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Realizar actividades para captar empresas y personas naturales para una mayor cartera de benefactores	Actividad	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
TOTAL			53	50	53	51	54	51	53	51	53	52	52	53	52	52	627	S/. 180,457.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Gerencia de Administración y Finanzas
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.
Acción Estratégica Institucional : Fortalecimiento de los sistemas administrativos y de gestión institucional.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Supervisión y Monitoreo	Monitorear la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización.	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Control y monitoreo a la aplicación de procedimientos contables; cronograma de pago, evaluar la situación financiera y saneamiento contable.	Acción	2	3	4	2	3	4	2	3	4	2	3	4	3	36	
	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organismo de Control Interno.	Acción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Control de los procesos de selección de acuerdo a las diferentes modalidades de adquisición para el abastecimiento de bienes y servicios.	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Gestión Administrativa	Reevaluación de los montos asignados en actividades de acuerdo a su ejecución y proponer modificaciones.	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	Presidir y/o integrar Comisiones de Trabajo.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	TOTAL		13	14	16	13	14	16	13	14	16	13	14	16	172	S/. 819,966.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Subgerencia de Personal

Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado.

Acción Estratégica Institucional : Fortalecer las capacidades del personal y mejora de procesos de contratación y condiciones de trabajo.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Gestión de Personal	Elaborar el diagnóstico de gestión de capital humano y plan estratégico	Informe	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	3	
	Ejecución del pago de incentivos, conforme lo dispuesto por Ley N°29874 y DS. 104-2012-EF	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Gestión de Personal	Elaborar proyectos de Resolución de reconocimiento de bonificaciones, subsidios y diferentes conceptos	Documentos	18	20	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	283	
	Efectuar tramites diversos de renuncias, designaciones y Constancias	Documentos	25	25	20	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	145	
	Elaboración de resoluciones para pago de DU.037-94, intereses para Activos y Pensinistas	Documentos	20	20	35	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	450	
	Control permanente, permisos, asistencia y puntualidad del personal	Reportes	713	711	705	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8429	
Administración de Personal	Realizar visitas de control programadas a las Unidades Organicas	Acción	0	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	
	Elaboración Planilla Unica de Pago personal nombrado y CAS	Oficios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Elaboración del Programa Declaración Telematica-PLAME (ESSALUD, SNP, +VIDA, 4TA.CATEG.) del personal nombrado y CAS	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Elaboración de informes al Fondo Privado Pensiones AFPNET personal nombrado y CAS	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Bienestar y Capacitación del Personal	Elaboración de contratos y adendas para el personal CAS	Und.	400	0	0	400	0	0	400	0	0	400	0	0	400	0	1600	
	Propuestas de Planes de Asistencia médica para los trabajadores	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Programación de visitas domiciliarias y/o hospitalarias	Informe	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	100	
	Formular y proponer planes de atención para los casos sociales de los trabajadores para que reciban atención médica	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Bienestar y Capacitación del Personal	Propuestas de Convenios Adhoren con Instituciones Publicas y Privadas para Capacitación permanente del personal a nivel Institucional	Oficios	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4	
	Diagnóstico de capacidad existente del potencial humano para el plan de desarrollo 2017	Informe	0	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4	
TOTAL			1190	792	798	1191	791	794	1193	790	797	1189	790	795	11110	S/. 5,944,468.00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado

Acción Estratégica Institucional : Fortalecimiento de los sistemas administrativos y de gestión institucional.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Revisar, supervisar el registro, controlar los bienes y otros en los Almacenes periféricos de las Unidades Organicas de la SBLM Organizar, dirigir y controlar el correcto funcionamiento de Servicios Generales, establecer los procedimientos de seguridad y vigilancia de los bienes patrimoniales, llevar el control de vehículos.	Implementación y actualización de Reglamentos y/o Directivas del Almacén Central de la SBLM	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
	Implementar un sistema de supervisión y monitoreo de los sistemas de gestión de Almacén de la SBLM	Accion	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	
	Implementar de manera inmediata propuestas de nuevas metodologías de trabajo	Accion	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
	Registro y control de documentos fuentes de ingreso de bienes de todos los Almacenes de la SBLM - Notas de Entrada a Almacén NEA	Accion	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	Registro y control de documentos fuentes de ingreso de bienes de todos los Almacenes de la SBLM - Pedido de Comprobante de Salida - FECOSA	Accion	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	Presentación y reporte de información - Ordenes de Compra liquidadas	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Evaluar la ejecución y cumplimiento de las acciones operativas 2017	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Evaluar trimestralmente el Plan Operativo de la OSGS 2017	Documento	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	4	
	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares operativas 2017	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Atender las solicitudes de movilidad a usuarios	Accion	130	130	130	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	1605	
	Supervisar y controlar el consumo de combustible y lubricantes por cada unidad vehicular	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Supervisar y controlar el servicio de mantenimiento de los vehículos en los talleres externos.	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Elaborar el Plan de Seguridad integral a nivel de cada centro de la SBLM 2017	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10		
Elaborar el Plan de Contingencia de la Institución por cada centro de la SBLM 2017	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10		
Supervisar y controlar las medidas de seguridad	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Programar charlas de seguridad al personal de la Institución	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
TOTAL			249	275	278	360	359	462	462	463	468	462	462	360	364	4562	S/. 3,295,861.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Contabilidad

Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado

Acción Estratégica Institucional : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Modernización y Capacitación del Área	Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad	Und.	3	0	3	0	0	0	0	6	0	0	3	0	0	0	6	21	
	Modernización de los equipos de cómputo e Impresoras de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	Und.	6	0	0	0	0	0	6	0	6	0	4	0	0	4	0	20	
Modernización del Sistema Contable, con la adquisición de un SOFTWARE-Administrativo Financiero, que integre los procedimientos de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Planificación, Recaudación.	Modernización de las instalaciones de la Unidad de Contabilidad, con infraestructura, adecuada para el trabajo Técnico requerido	Und.	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	3	
	Modernización de los Equipos de la Unidad de Contabilidad - Muebles, Sillas, Estantes)	Und.	6	0	0	0	0	6	0	6	0	0	4	0	0	4	0	20	
Acciones de Control Previo	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 621- IGV) reg.de Compras y Ventas. Mensual	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 601- PLAME) reg.de serv.terceros. Mensual	Und.	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Acciones de Control Previo	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA SUNAT - Confrontación de Operaciones Autodeclaradas) Información del Reg. Compras. B1 mensual	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (DAOT SUNAT - Declaración Anual de Operaciones con Terceros) Gastos superiores a 2 UT. Anual	Und.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Acciones de Control Previo	Toma de arqueos sobre la recaudación (Tesorería Caja central)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Toma de arqueos sobre la recaudación (Gerencia de negocios inmobiliarios - Cobradores)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Acciones de Control Previo	Toma de arqueos sobre la recaudación (Servicios generales - Cementerios)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Toma de arqueos sobre la recaudación de Programas Sociales: (Hogar Canevaro, Instituto Sevilla, Puricultorio Perez Aranibar-PPA, Comedores	Actas	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	3	18	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Contabilidad
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado
Acción Estratégica Institucional : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Integración Contable	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)	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	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)	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	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	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Registro de Gastos e Ingresos a nivel centro de costos por metas y rubros para la determinación de la Ejecución Presupuestal de la SBLM	Und.	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Ejecución Presupuestal	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	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	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	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Ingresos de la SBLM	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Registro en el Auxiliar estándar el Compromiso y Ejecución de los Gastos de la SBLM	Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Elaboración de cuadro de ingresos y gastos de donaciones recibidas		Und.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TOTAL			33	15	24	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	33	268	S/. 385,536.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Tesorería
Objetivo Estratégico Institucional : Contar con una estructura organizacional adecuada, con modernos sistemas de gestión, personal calificado y capacitado
Acción Estratégica Institucional : Modernizar y adecuar el sistema administrativo y de gestión con un soporte informático moderno e integrado.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Evaluación y consolidación efectiva del movimiento financiero	Formulación del flujo de caja	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Elaboración del auxiliar estándar	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Conciliaciones bancarias	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Emisión de recibos de ingresos diarios	Reporte	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	1056	
	Elaboración del formato depósitos a bancos	Reporte	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	
Administrar y gestionar los recursos financieros	Elaboración de registro electrónico - igrv	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Realización de pagos a proveedores con cheques	Comprobante de pago	110	110	110	110	110	110	110	110	140	140	110	110	110	140	1380	
	Realización de pagos a proveedores por telebanking	Comprobante de pago	260	260	260	260	260	260	260	260	290	290	260	260	260	260	3150	
	Informar vencimiento de cartas fianzas y letras mensual	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	Reporte de cuentas por pagar	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TOTAL			491	491	491	491	491	491	491	551	491	491	491	491	521	5982	S/. 386,724.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Obras
Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.
Acción Estratégica Institucional : Mejoramiento y Valorización del Patrimonio

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Elaboración de estudios de ingeniería u otros	Elaboración de Informes técnicos en valorización de la Merced Conductiva, Tasación, elaboración de metrados.	Informe técnico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
	Elaboración del Plan de Proyectos de Inversión para el período 2017 al 2018.	Estudio	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Evaluación y ejecución de estudios técnicos o tramites con la MML	Ejecución de los trabajos pendientes del Plan de Proyectos de Inversión 2016	Informe técnico	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6		
	Evaluación y ejecución de Estudios Técnicos de servicios elaborados por la SGDPO.	Informe técnico	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
	Evaluación y ejecución de servicios para licencia (Municipalidad y/o autorización (Cementerios)	Informe técnico	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
	Evaluación y ejecución de servicios para las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI.	Informe técnico	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3		
Seguimiento y Mejoramiento de Proyectos u otros	Seguimiento y supervisión de Estudios Técnicos de servicios 2017 (elaborados por la SGDPO o Terceros)	Informe técnico	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	48		
	Seguimiento y supervisión a los trabajos del Plan de Proyectos de Inversión 2016.	Informe técnico	20	18	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48		
Capacitación y Asistencia técnica	Supervisar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI.	Informe técnico	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	4		
	Verificar informes de valorizaciones o tasaciones	Informe técnico	0	0	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	270		
	Seguimiento a tramites realizados para licencias (Municipalidad y/o autorización Cementerios)	Informe técnico	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5		
	Proponer capacitación al personal profesional para temas diversos de arquitectura e ingeniería.	Estudio	0	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	12		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Obras
Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.
Acción Estratégica Institucional : Mejoramiento y Valorización del Patrimonio

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		META ANUAL		
Inspecciones Técnica	Inspecciones técnicas para desarrollar valorizaciones Merced Conductiva, tasaciones, metrados.	Informe técnico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
	Inspecciones técnicas para licencias (concesion, construccion y titulo) en Cementerios Angel y Cementerio Presbitero Matias Maestro.	Informe técnico	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
	Inspecciones técnicas de diagnostico situacional de infraestructuras de inmuebles pertenecientes a la SBLM.	Informe técnico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
Mantenimiento de Inmuebles de la SBLM	Inspecciones técnicas a inmuebles de la SBLM en estado de regularización de contrato y/o inicio de acción judicial o impulso procesal – desalojos (Cartera pesada y Cartera Activa)	Informe técnico	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	Inspecciones técnicas para el saneamiento de nuevos inmuebles para SBLM.	Informe técnico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Elaboración de propuestas de mantenimiento, reparacion y/o remodelación de inmuebles pertenecientes a la SBLM	Informe técnico	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	12	
		Informe técnico	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5		
TOTAL			135	135	125	146	148	152	155	156	152	154	150	154	1762	S/. 332,133.00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas

Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.

Acción Estratégica Institucional : Sensibilizar e informar a los grupos de interés, instituciones y organizaciones vinculadas respecto al Impacto social generado por la SBLM.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Recuperaciones	Visita a los inmuebles (Locales y Viviendas) de la SBLM.	Acción	10	10	10	12	12	12	15	15	15	15	15	15	15	156	
	Refinanciación de Cartera Pesada	Acción	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
	Elaboración de Contratos por Refinanciación	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	Notificación de Cartas de Cobranza	Acción	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	3100	
Recuperaciones	Desarrollo y Unificación de Directivas para el abopración de una nueva.	Documento	2	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	7	
	Desarrollo del Sistema de Inventario de Padron de Inmuebles y cambio del API MONS al nuevo sistema.	Documento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	4	
	Contratación de Supervisores para la Cobranza	Documento	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	9	
	Investigación en Registros Públicos sobre inmuebles de propiedad de la SBLM.	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	250	
Recaudación	Elaborar el Estado Situacional de las Cuentas por Cobrar por alquiler de Inmuebles	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	Elaborar el Plan de Cobranza Anual	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Elaborar el reporte Mensual de Cobranza	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
Autovaluo	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	Notificaciones por deudas de Arbitrios a los inquilinos y/o precarios (programados de Enero a Noviembre).	Acción	700	600	1300	650	700	1300	650	600	1300	650	600	1300	9116		
	Elaborar informes de deudas de arbitrios para proceso judicial	Documento	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	TOTAL		1174	1071	1777	1125	1173	1777	878	826	1480	778	893	190	13142	S/. 228,677.00	





ÓRGANOS DE LINEA

Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica : Gerencia de Administración Inmobiliaria
Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.
Acción Estratégica Institucional : Seguimiento y monitoreo de las actividades comerciales

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Optimización de la Política de Administración del Patrimonio Inmobiliario de la SBLM y del que se encuentra bajo administración legal	Elaborar el Diagnóstico de Gestión Semestral.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
	Promover y Formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la SBLM en su condición de propietario o administrador.	Documento	2	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	8
Planificar, Organizar, Dirigir, Controlar y Evaluar actos de disposición y administración del Patrimonio Inmobiliario a cargo de la SBLM en su condición de propietario o administrador.																		
		Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
Impulsar la modernización de los sistemas informáticos.		Documento	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	5	
Coordinación con la Gerencia General, para definir los temas a tratar en el Directorio.		Informe	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	9	
TOTAL			6	4	6	3	5	7	4	4	6	4	4	4	7	60	S/. 755,050.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Subgerencia de Gestión Inmobiliaria

Objetivo Estratégico Institucional: Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.

Acción Estratégica Institucional: Optimización de las políticas de arrendamiento y dinamizar la gestión inmobiliaria a fin de maximizar la utilización de nuestro patrimonio.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Contratos de Arrendamiento.	Impulsar la regularización de los inmuebles sin contrato.	Propuestas (cartas)	30	70	50	70	30	30	50	30	70	30	50	70	30	50	600	
	Evaluar las solicitudes de arrendamiento	Informe y/o Memorando	10	10	10	30	30	20	30	20	30	30	20	30	30	20	270	
	Solicitar la visita técnica y determinación de valor de la renta mensual del inmueble	Memorando	10	10	10	25	20	20	20	20	25	20	20	20	20	20	220	
	Proponer los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos.	Informe y Carta	10	10	10	25	20	20	20	20	25	20	20	20	20	20	220	
Gestión Administrativa	Elaborar y remitir proyectos de los Contratos de Arrendamiento	Documento Informe	10	10	20	10	20	20	10	20	20	20	20	20	20	20	200	
	Gestionar la Suscripción de Contratos de Arrendamiento en la Notaría	Documento	10	10	10	10	20	20	10	20	10	20	20	20	20	190		
	Gestionar las Convocatorias Públicas de Arrendamiento	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
	Mantener actualizado los sistemas administrativos	Memorando	30	70	50	70	30	30	50	30	70	30	50	70	30	50	600	
Gestión Administrativa	Elaborar y formular propuestas de lineamientos de procedimientos de la Gerencia de Administración Inmobiliaria	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
	Participar en la actualización de los documentos de Gestión Institucional (ROF, MOF, CAP, PAP).	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Informar trimestralmente sobre el número de inmuebles con informes de regularización de contratos	Informe	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4	
	Elaborar Informes situacionales	Informe	5	5	10	5	5	10	5	10	5	5	10	5	5	10	80	
TOTAL			115	195	171	245	175	213	156	265	211	255	176	211	2388	S/. 279,600.00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

UNIDAD ORGANICA : Subgerencia de Cementerios y Servicios Funerarios.

Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.

Acción Estratégica Institucional:

- Identificar oportunidades para rentabilizar los Cementerios y los Servicios Funerarios, tomando en cuenta el potencial de generación de recursos y las necesidades de infraestructura y organización.
- Programar actividades para la puesta en valor de los cementerios de la Entidad

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Acondicionamiento y mejoramiento de los servicios que se brindan en los cementerios	Construcción de 800 nichos en el Cementerio Del Angel.	acción	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Construcción de Columbarios en el Cementerio Del Angel.	acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Efectuar el Inventario de Cuarteles de Nichos de los Cementerios Presbitero Matias Maestro y Del Angel	acción	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Construcción de 39 cuarteles en el Sector IV Cementerio Del Angel	acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
Supervisión y control	Construcción de encimados	acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	
	Efectuar el Servicio de Colocación y retiro de Lápidas y Rejas.	servicio	140	130	140	140	160	160	160	160	150	150	150	160	160	160	140	1.780	
	Realizar Transferencias de Sepulturas, Rectificaciones y Adiciones de Nombres y Apellidos de Difuntos, Designación y Modificación de Beneficiarios.	acción (servicio)	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	68	
	Elaborar Títulos Originales y Duplicados de Sepulturas.	documento	150	140	150	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	140	1.860	
Supervisión y control	Visitas Guiadas y Ventas de entradas al Museo Presbitero Matias Maestro, Guiado, Fotografías, Grabaciones.	acción (museo - ventas)	1400	1300	1600	1800	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	1500	21.600	
	Efectuar Verificaciones de datos de difuntos, Misas, Permisos a terceros, Otros Permisos.	documento	600	500	600	600	650	650	650	650	600	600	600	600	600	650	500	7.150	
	Otorgar la Licencia de Construcción y Construcción de mausoleos.	documento	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	66	
	Elaborar Constancias de Inhumaciones y Cremaciones y via de Formatos (Solicitud y Declaración Jurada).	documento y formato	400	300	400	400	500	500	500	500	400	400	400	400	500	400	300	4.900	
Playa de Estacionamiento del Cementerio Del Angel.	Moras, Multas, Gastos Administrativos.	acción (ventas)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36		
	Playa de Estacionamiento del Cementerio Del Angel.	servicio	6600	6400	6600	6800	7000	7000	7000	6800	6800	6800	6800	6800	6800	7000	6400	81.000	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

UNIDAD ORGANICA : Subgerencia de Cementerios y Servicios Funerarios.

Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.

Acción Estratégica Institucional:

- Identificar oportunidades para rentabilizar los Cementerios y los Servicios Funerarios, tomando en cuenta el potencial de generación de recursos y las necesidades de infraestructura y organización.
- Programar actividades para la puesta en valor de los cementerios de la Entidad

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Programación y ejecución de inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones.	Promover la Venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, párvulos y Osarios.	acción (ventas)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
	Promover la venta de Terrenos para Mausoleos.	acción (ventas)	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42	
	Promover el Servicio de Cremaciones.	acción (ventas)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	Promover el Servicio de Exhumaciones Internas y Externas.	acción (ventas)	30	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	560	
Mantenimiento y conservación	Promover el Ingreso de Cenizas en Sepulturas Ocupadas.	acción (ventas)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Promover las Reapertura de Sepulturas en Vida (Mausoleos, Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo).	acción (ventas)	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	230	
	Promover el Servicio de Inhumaciones	acción (ventas)	70	70	70	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,020	
	Aporte por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas.	acción (ventas)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
Empaste		acción (ventas)	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1,380	
TOTAL			9746	9226	9973	10407	10978	10978	10978	10978	10978	10978	10978	10978	10978	10978	124253	S/. 881,371.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

UNIDAD ORGANICA : Subgerencia de Cementerios y Servicios Funerarios.

Objetivo Estratégico Institucional : Maximizar la rentabilidad del patrimonio inmobiliario y promover nuevas fuentes de financiamiento.

Acción Estratégica Institucional:

- Identificar oportunidades para rentabilizar los Cementerios y los Servicios Funerarios, tomando en cuenta el potencial de generación de recursos y las necesidades de infraestructura y organización.
- Programar actividades para la puesta en valor de los cementerios de la Entidad

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO	
			ENE	FEB	MAR	MAR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
Programación y ejecución de inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones.	Promover la Venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, Párvulos y Osarios.	acción (ventas)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
	Promover la venta de Terrenos para Mausoleos.	acción (ventas)	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42	
	Promover el Servicio de Cremaciones.	acción (ventas)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
Programación y ejecución de inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones.	Promover el Servicio de Exhumaciones Internas y Externas.	acción (ventas)	30	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	560	
	Promover el Ingreso de Cenizas en Sepulturas Ocupadas.	acción (ventas)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Promover las Reapertura de Sepulturas en Vida (Mausoleos, Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo).	acción (ventas)	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	230	
Mantenimiento y conservación	Promover el Servicio de Inhumaciones	acción (ventas)	70	70	70	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,020	
	Aporte por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas.	acción (ventas)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
	Empaste	acción (ventas)	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1,380		
TOTAL			9746	9226	9973	10407	10978	10978	10978	10618	10617	10618	10727	10878	9487	124253	S/. 881,371.00



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Gerencia de Protección Social		Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO
Actividades	Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
				0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0		
Garantizar la atención integral y desarrollo social con altos estándares de calidad y desempeño de los beneficiarios	Desarrollar Programas de Protección Social según la población objetivo al cual van dirigidos los Centros Asistenciales. Desarrollar documentos normativos y de gestión que permitan alinear las actividades de los Centros Asistenciales a los Programas de Protección Social. Incentivar la presentación de propuestas para el mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos a la población, en coordinación con diversas organizaciones públicas, privadas y de cooperación vinculadas a la protección social.	Programa	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
		Directiva	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
		Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	4	
		Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	4	
Fortalecer la gestión prestacional y administrativa para el desarrollo integral y social de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Monitorear el desarrollo y cumplimiento de los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos con la SBLM en beneficio de los Centros Asistenciales de la GPS. Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social. Evaluar el cumplimiento de metas trimestrales de los Centros Asistenciales dependientes de la Gerencia de Protección Social. Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
		Visita	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6		
		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Promover la autosostenibilidad financiera y prestacional de los servicios que se otorgan a los beneficiarios en los centros asistenciales	Monitorear y evaluar el registro de los beneficiarios de los Centros Asistenciales. Evaluar la admisión de los beneficiarios a los Centros Asistenciales. Implementar actividades comerciales en los Centros Asistenciales que permitan garantizar su autosostenibilidad económica Realizar reuniones de trabajo con las Directoras de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social. Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		Alianza Estratégica	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3		
		Actas de Compromiso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
		Actas de Compromiso	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4			
		TOTAL	7	8	7	6	7	8	7	6	7	8	7	6	84	S/. 227,607.00	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Evaluaciones de terapia física	Documento	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	350	
	Unidad de Agudos (Atención)	Sesión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
	Unidad de Independiente (Atención)	Sesión	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
	Unidad de Dependientes Parciales (Atención)	Sesión	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400	
	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento de capacidad funcional)	Sesión	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
	Unidad de Dependientes Mentales (Atención)	Sesión	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	1,080	
	Evaluación de Terapia Ocupacional	Sesión	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	Unidad de Independiente (Tratamiento de Patologías Específicas)	Sesión	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	Unidad de Dependientes Parciales (Programa de mantenimiento y entrenamiento de AVD, Tratamiento	Sesión	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2,880	
	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento del área corporal, actividades sensoriales y estimulación cognitiva)	Sesión	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900	
	Unidad de Dependientes Mentales (Estimulación cognitiva)	Sesión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
	Producción de raciones completas para ancianos sanos (220 x 3 comidas al día)	Raciones	20,460	18,480	20,460	19,800	20,460	19,800	20,460	20,460	20,460	19,800	20,460	20,460	19,800	20,460	240,900	
	Producción de regímenes nutrioterapéuticos (115 raciones x tres comidas al día)	Raciones	10,695	9,660	10,695	10,350	10,695	10,350	10,695	10,350	10,695	10,350	10,695	10,350	10,695	10,350	125,925	
Fórmulas enterales a 15 pacientes x 5 tomas diarias (postrados totales).	Raciones	2,325	2,100	2,325	2,250	2,325	2,250	2,325	2,250	2,325	2,250	2,325	2,250	2,325	2,250	27,375		
Refuerzo alimentario a 30 pacientes con IMC menor a 18	Raciones	1,860	1,860	1,860	1,800	1,860	1,800	1,860	1,800	1,860	1,800	1,860	1,800	1,860	1,800	21,900		
Evaluación antropométrica a 150 residentes Autoválentes.	Evaluaciones	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4		
Evaluación antropométrica para 100 residentes Dependientes Parciales.	Evaluaciones	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
Evaluación antropométrica a 25 residentes Dependientes Totales (frágiles).	Evaluaciones	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2		
Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Bajo Peso.	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Monitoreo Nutricional a 15 pacientes con Dislipidemia.	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Diabetes Mellitus I	Evaluaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Atenciones asistenciales de enfermería: Evaluaciones, curaciones, administración de tratamientos vía oral y parenteral. Evaluaciones de Funciones vitales.	Atención	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	6,940	83,280		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geronte - Geriátrico Ignacia Rodulfo Viuda de Canevaro

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulse el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Procedimientos especiales	Actividad	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000	
	Alimentación por Sondas Nasogastrica	Accion	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400	
	Vigilancia en alimentación	Unidad	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	12,600	151,200	
	Apoyo para realizar ABVD (Alimentación, vestimenta, Higiene y movilización)	Paciente	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	19,200	
	Interconsultas Hospitalaria (atención y traslado)	Acción	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	
	Seguimiento y control de residentes Hospitalizados extrahospitalariamente.	Visita	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
	Emergencias a Hospitales de Ministerio de Salud (atención y traslado)	Acción	41	40	48	41	40	48	41	40	48	41	40	48	41	40	516	
	Atenciones en Consultorio Médico	Atenciones	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	12,600	
	Atenciones Psiquiátricas	Atenciones	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	1,152	
	Orientación, consejería y apoyo emocional.	Atenciones	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	
	Seguimiento de casos	Atenciones	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
	Integración familiar.	Atenciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Reencuentro familiar.	Atenciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Intervención para el autocuidado y seguridad	Intervención	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Manejo de duelo.	N° Particip.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
Inducción a la adaptación al albergado ingresante	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Aerotón	Actividad	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3		
Gimnasia	Sesión	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180		
Ejercicios al aire libre y futbol	Actividad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96		
Camnata	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
Programa ejercicios y fortalecimiento	Actividad	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240		
ACTIVIDADES PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Actividad Socio Recreativa																	
	Fiesta de Remotivación	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Karaoke	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
	Sala de juegos	Sesiones	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240		
	Bingo	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
	Actividades Interinstitucionales																	
	Juegos de salón: Billa, sapos, etc.	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Actividades Civiles Conmemorativas																	
	Bajada de Reyes; Carnavales; Día Internacional de la Mujer; Día de la Madre; Día del Padre; Aniversario SBLM; Desfile de Fiestas Patrias; ANIVERSARIO DEL CIVIC; Día del Adulto Mayor; Primavera; Día de la Canción Cholla; Navidad; y Año Nuevo	Actividad	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	10	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geronto - Geriátrico Ignacia Rodulfo Viuda de Canevaro

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
ACTIVIDADES PREVENTIVO PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Terapia Ocupacional y/o Laboral Independientes y Dependientes Parciales	Actividad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96		
	Talleres Ocupacionales: Laborterapia; Repostería	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Mantenimiento de ayudas Biomecánicas	Actividad	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
	Taller Ocupacional Recreativo	Evaluaciones	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Análisis bioquímicos a 200 residentes de condición gratuita (Fb; HTQ; Colesterol; TG; Glucosa; PSA; T3 y T4).	Sesiones Educativas	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6		
	Talleres educativos para pacientes con Diabetes Mellitus II y Dislipidemia.	Nº de Eventos	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	5		
	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.	Nº de Mensajes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36		
	Elaboración de Mensajes Educativos	Nº de Veces de aplicación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Encuesta de satisfacción sobre el Servicio de Alimentación a 170 residentes con Nivel Cognitivo Conservado.	Actividad	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Despistaje de Tuberculosis - TBC	Actividad	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21		
	Actualización de periódico mural	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
	Despistaje tuberculosis - TBC	Actividad	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Despistaje Hipertensión Arterial	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Despistaje Diabetes Mellitus II	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Despistaje Anemia	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Despistaje de Malnutrición	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
Despistaje de ceguera	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1			
Prevención de caídas	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1			
Despistaje de Dislipidemia	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1			
Estimulación de funciones cognitivas para dependientes parciales	Nº de Participantes	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144			
Autoayuda para dependientes parciales	Nº de Participantes	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180			
Visita a residentes en hospitales de MINSA, Essalud, Clínicas y Unidad Geriátrica.	Visita	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480			
Visita a residentes en sus pabellones	Visita	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	576			
Dinámicas grupales para el fortalecimiento de lazos familiares y de amistad	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
Programa de actividades socio recreativas.	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
Programa de actividades socio recreativas.	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
Programa de Apoyo Espiritual																			
Celebración Eucarística	Misa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120			
Apoyo al buen morir: Santos óleos y procesiones.	Actividad	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	3	20			



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Gerontó - Geriátrico Ignacia Rodulfo Viuda de Canevaro

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017																
ACTIVIDADES PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Talleres Sociales y de Desarrollo Humano	Reunión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
	Club de Autocuidado	N° Participantes	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180		
	Ludoterapia (Independientes; Dependientes Parcial y Dependiente Total).	N° Participantes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
	Estimulación de funciones cognitivas para independientes.	N° Participantes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
	Autosíntesis y habilidades sociales para independientes.	Reunión	0	0	0	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	13		
	Encuentros intergeneracionales	Sesión	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	912		
	Talleres de manualidades; bihuerto; Música, Cine y Taller de Pequeños empresarios (Gustitos).																		
	CHARLAS DE PREVENCIÓN DE SALUD																		
	Charlas de Tuberculosis - TBC.	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Charla de Hipertensión Arterial	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Charla de Diabetes Mellitus	Actividad	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Charla de Delirium	Actividad	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Charla de Prevención de caídas.	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
Programa de Salud Mental	Charla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1		
Orientación y Sensibilización al Residente	Charla	1	1	1	1*	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	10		
Inducción a la cultura física/prevención de caídas	Sesiones Educativas	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3		
Capacitación al Personal del Servicio de Nutrición sobre BPM.	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	4		
Discusión de casos gerontológicos	N° Particip.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96		
Proyecto "Recordar y vivir en la red"	Charla	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	10		
Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	Charla	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	8		
Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio)	Sesiones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Investigación en Geriatria y Gerontología	Charla	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
Capacitación al personal residentes																			



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geronto - Geriátrico Ignacia Rodulfo Viuda de Canevaro

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS 2017												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
TECNICO ADMINISTRATIVAS	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.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Evaluación - Informe de Postulante	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Reunión de Equipo Multidisciplinario	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Participación en el Reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	Reunión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240		
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Intervención con el Equipo Multidisciplinario	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Participación en el reporte de enfermería	Reunión	26	24	27	25	27	26	26	26	27	26	26	26	26	26	312		
	Elaboración de protocolos	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Reunión con Equipo Multidisciplinario	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Participación en el reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario	Reunión	20	20	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	330		
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Intervención con el Equipo Multidisciplinario	Actividad	1	1	1	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	93		
	Elaboración de Plan de Trabajo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Elaboración de Flujoograma de Procesos	Flujoograma	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Entrega del reporte de Enfermería al Equipo de Salud.	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
	Participación en el reporte de Enfermería	Documento	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300		
	Atención Informe al postulante	Documento	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720		
	Participación en reunión de Comité de I, P y E.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Visitas domiciliarias a postulantes para evaluación de ingreso al Centro.	Visita	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144		
	Visitas domiciliarias a familiares o apoderados de residentes para dinámicas.	Visita	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
Gestiones extramuro con diferentes instituciones.	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240			
Elaboración de protocolos	Documento	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	8			
Participación en el reporte de Enfermería	Reunión	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252			
Actualización de Valoración Geriátrica Integral.	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
Participación en el Reporte de Enfermería	Reunión	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	304			
Elaboración de informes técnicos (POI; CAN; etc.)	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
Evaluación a postulantes	Atención	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48			
Supervisión de convenios.	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60			
Supervisión y monitoreo de investigaciones	Acción	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8			
Pinado y mantenimiento de paredes en Pabellones Sociales y Central	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
Fumigación, desinfección, desinfección y desratización.	Actividad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
Mantenimiento preventivo de equipos y mobiliarios diversos.	Actividad	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18			
TOTAL			61.406	57.992	61.422	60.294	61.431	60.299	61.433	61.430	60.301	61.432	60.297	61.428	60.297	729.165	3.747.744,00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paul

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
Atención de Población Objetivo	Atención Integral de Residentes Adultos Mayores de estado de salud funcional físico y mental frágiles y dependientes postrados.	Adultos Mayores	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	135	1620	
	ASISTENCIALES: Actividad que consiste en la detección, evaluación y manejo de enfermedades crónicas, agudas y terminales en la población institucionalizada.		65,306	59,870	65,346	63,493	65,196	63,653	65,171	65,357	63,327	65,497	63,327	65,457	65,457	65,457	65,457	
	Servicio Médico		996	996	996	996	996	996	996	996	996	996	996	996	996	996		
	Evaluación y Diagnóstico a postulantes. Informes	Evaluación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	Evaluación y Diagnóstico de residentes con patología aguda y crónicas descompensadas	Evaluación	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500	
	Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento permanente a residentes en Sala de Cuidados Intermedios y Terminales	Evaluación	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440		
	Atención de Urgencias	Atención	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72		
	Atención de Emergencias	Atención	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Evaluación Psiquiátrica	Evaluación	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
	Interconsultas	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36			
	Atención de medicamentos y materiales médicos	Atención	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5,400		
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Valoración Geriátrica Integral	Evaluación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135		
	Atención de Enfermería		44,064	39,813	44,064	42,647	44,064	42,647	44,064	42,647	44,064	42,647	44,064	42,647	44,064			
	Satisfacción de necesidades básicas	Actividades	12,555	11,340	12,555	12,150	12,555	12,150	12,555	12,150	12,555	12,150	12,555	12,150	12,555	147,825		
	Traslado	Actividades	5,549	5,012	5,549	5,370	5,549	5,370	5,549	5,370	5,549	5,370	5,549	5,370	5,549	65,335		
	Cambio de posición	Actividades	12,400	11,200	12,400	12,000	12,400	12,000	12,400	12,000	12,400	12,000	12,400	12,000	12,400	146,000		
	Administración de medicamentos	Actividades	6,701	6,056	6,701	6,486	6,701	6,486	6,701	6,486	6,701	6,486	6,701	6,486	6,701	78,907		
	Control de funciones vitales	Actividades	3,472	3,136	3,472	3,360	3,472	3,360	3,472	3,360	3,472	3,360	3,472	3,360	3,472	40,880		
	Alimentación por sonda nasogástrica	Actividades	1,705	1,540	1,705	1,650	1,705	1,650	1,705	1,650	1,705	1,650	1,705	1,650	1,705	20,075		
	Procedimientos especiales	Actividades	739	676	739	718	739	718	739	718	739	718	739	718	739	8,721		
	Evaluación de enfermería	Evaluación	930	840	930	900	930	900	930	900	930	900	930	900	930	10,950		
	Obtención de muestra para análisis	Actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
	Atención de urgencias	Actividades	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96			
	Interconsultas	Actividades	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36			
	transferencia externa por emergencia	Actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			



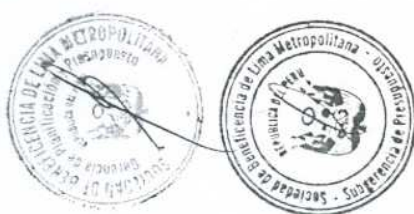
Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paul

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
	Servicio de Psicología	Actividad	236	236	236	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	191	120		
	Evaluación y Diagnóstico a residente	Actividad	45	45	45													135		
	Terapia Individual y Grupal	Actividad	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
	Seguimiento y acompañamiento	Actividad	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800		
	Inducción de residentes en el Centro	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Servicio Trabajo Social		137	143	67	73	72	73	72	68	72	73	72	73	72	73	72	68		
	Evaluación y Diagnóstico a postulantes. Visita domiciliaria. Informe	Evaluación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120		
	Inducción por Ingreso de residentes	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Reevaluaciones Sociales	Evaluación	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60		
	Seguimiento de Casos Sociales	Actividad	15	15	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	165		
Aplicación de Cuestionario de Calidad de Vida	Evaluación	65	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135			
Gestiones y Coordinaciones externas	Actividad	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240			
Gestiones, Coordinaciones e Informes por Residentes Asegurados	Actividad	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240			
Gestiones por fallecimiento de residentes	Actividad	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	18			
Terapia Física y Rehabilitación		4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312	4,312				
Agentes Físicos	Sesiones	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	10,500			
Kinesioterapia y masoterapia	Sesiones	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750	21,000			
Reeducación de la marcha	Sesiones	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600			
Mecanoterapia	Sesiones	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000			
Evaluación y seguimiento	Evaluación	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144			
Ejercicios funcionales	Sesiones	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,000			
Taller de Laborterapia	Sesiones	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000			
Reformamiento en AVD	Sesiones	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500			
Servicio Nutrición		15,561	14,370	15,671	15,274	15,561	15,434	15,536	15,726	15,109	15,726	15,109	15,726	15,109	15,826					
Satisfacción de necesidades nutricionales	Raciones	15,490	14,140	15,465	15,040	15,490	15,200	15,465	15,490	15,040	15,490	15,040	15,490	15,040	15,590	15,040	182,940			
Producción de raciones	Acciones	71	65	71	69	71	69	71	71	69	71	69	71	69	71	69	838			
Evaluación nutricional	Evaluación	0	0	135	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135			
Seguimiento nutricional antropométrico	Evaluación	0	135	0	135	0	135	0	135	0	135	0	135	0	135	0	810			
Prescripción de requerimiento nutricional	Actividad	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	180			



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centro de Atención Residencial Geriátrico San Vicente de Paul

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	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.	Actividad	155	161	161	161	155	162	155	167	155	161	155	158				
	Paseos y visitas.	Actividad			6					6							12	
	Celebración de cumpleaños	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Actividades Conmemorativas y Festivas	Actividad	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	64	
	Taller de mantenimiento de Funciones Cognitivas	Actividad	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
	Fomentando una Convivencia Satisfactoria	Actividad	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	
	Encuentros Generacionales e Intergeneracionales	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	Adopte un abuelo	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	Generando valores para una buena salud	Actividad	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
	Ludoterapia	Actividad	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
	Los Jardines del abuelo	Actividad	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192	
	Gimnasia y mejoramiento del aparato musculoesquelético	Actividad	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480	
	Taller de apoyo culinario	Actividad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
	Campaña preventiva de salud	Actividad	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288	
	CAPACITACION Y DOCENCIA	CAPACITACION Y DOCENCIA	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
Actividad			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Actividad			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TECNICA - ADMINISTRATIVAS		Protocolos de atención médica	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Protocolo de atención de enfermería	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Protocolo de atención de psicología	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Protocolo de atención de medicina física y rehabilitación	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES	Actividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes, muebles, puertas, ventanas y otras edificaciones.	Actividad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
		Mejoramiento de áreas verdes	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE BIENES MUEBLES	Fumigación, desinsectación, desinfección, desratización	Actividad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Reparación y mantenimiento de mobiliario	Acciones	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	TOTAL		65.466	60.036	65.511	63.657	65.357	63.821	65.331	65.529	63.487	65.661	63.486	65.621	772.963	S/. 2.282.012,00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centros Residenciales Gerontológicos
Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.
Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	ATENCIÓN DE LA POBLACION OBJETIVO. Atender personas Adultas Mayores en abandono, riesgo social y extrema pobreza en condición de salud físico y mental autovalente.	ADULTO MAYOR	61	62	63	64	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
	SERVICIO MEDICO:	ADULTO MAYOR	303	284	264	285	276	283	278	285	285	287	281	285	285	3396	3396	3396
	Atención Médica en los centros: María Castaño, Sagrado Corazon y Sagrada Familia.	Acciones	120	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1,330	1,330	1,330
	Emergencias y Urgencias Medicas	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	24
	Interconsultas hospitalarias (atención y traslado)	Acciones	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	41	41	41	41
	Seguimiento y control de residentes hospitalizados	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	24	24
	Atención asistencial en Curaciones, evaluación de funciones vitales y administración de tratamientos vía oral.	Acciones	140	130	110	130	120	125	125	125	130	130	125	130	1,525	1,525	1,525	1,525
	Evaluación a Postulantes.	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	24	24	24
	Campañas preventivas de salud coordinado con otros establecimientos de salud (vacunación, salud bucal, análisis de laboratorio).	Acciones	0	1	1	0	1	2	1	2	1	2	1	1	13	13	13	13
	Exámenes Laboratoriales: para detectar en el diagnóstico y ayudar al tratamiento.	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	48	48
	Trasferencia de residentes al CARGG Canevaro de forma temporal a otros establecimiento de la Institución (Canevaro, San Vicente).	Acciones	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	4	4	4	4
	Transferencia de residentes a otro establecimiento de la Institución (Canevaro, San Vicente).	Acciones	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3	3	3	3
	Secciones educativas de promoción de la salud integral	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	36	36	36
Visita médica a residentes de los C.G María Castaño y Sagrado Corazon.	Acciones	16	16	16	18	18	18	18	18	16	16	18	18	204	204	204	204	
Actividades de educación sanitaria en coordinación con el Equipo Técnico (visita a las habitaciones).	Acciones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	96	96	96	
Informe mensual del SIG	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	
Requerimiento mensual de Stock de Medicamentos para el botiquin de los Centros.	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Centros Residenciales Gerontológicos
Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.
Acción Estratégica Institucional: Atención Integral al adulto mayor mediante acciones de prevención, tratamiento, recuperación, y rehabilitación física y psicosocial que mejore su calidad de vida.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	SERVICIO DE PSICOLOGIA	ADULTO MAYOR	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	348	
	Evaluación y diagnóstico a postulantes : detectar algún grado de patología mental antes del ingreso	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	Reevaluación a residentes: durante su permanencia para prevenir trastornos emocionales: depresión, grados de deterioro, nivel de adaptación.	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Terapia Individual : intervención personalizada según el caso del residente	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	Terapia Grupal: sesiones de dinámicas para lograr socializar y mejor adaptación a la institución.	Acciones	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
	Taller de memoria o ejercicios cognitivos : prevención del deterioro de funciones superiores (memoria, atención, análisis, etc) y retardar el proceso de envejecimiento neurológico.	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Visita y apoyo psicoemocional a residentes hospitalizados (MINS, ESSALUD, CARRG Canevaro y San Vicente de Paul).	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Orientación, consejería y apoyo; brindar soporte y acompañamiento emocional en situaciones de crisis .	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Sesiones y charlas educativas: brindar información para un mejor conocimiento sobre aspectos de salud integral y promover y cuidar la salud mental.	Acciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
	SERVICIO SOCIAL	ADULTO MAYOR	47	47	45	47	43	43	47	47	42	38	42	45	31	517			
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Información, Orientación y Asesoramiento de Acción Social a Personas que requieren apoyo de la Institución y Valoración Social de Postulantes	Acciones	3	4	3	2	3	4	3	2	1	2	3	1	31				
	Diagnóstico de las necesidades y problemas sociales de los residentes	Acciones	2	3	2	4	4	4	3	3	2	2	2	4	35				
	Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social de los residentes	Acciones	3	4	3	2	3	4	3	2	1	2	3	1	31				
	Planificación de Programas y Proyectos de Promoción, Prevención y Asistencia de Desarrollo Social	Acciones	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3	30				
	Intervención y atención directa e inserción social de residentes con familiares directos	Acciones	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2				
	Supervisión y seguimiento de Trabajo Social realizado	Acciones	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	7				
	Visita de casos sociales: Residentes en los tres Centros Gerontológicos.	Acciones	25	20	26	24	18	15	25	22	20	21	23	10	249				
	Coordinación con redes Sociales a favor de los residentes	Acciones	3	4	3	4	5	4	3	5	3	5	3	8	50				
	Información mensual de documentos Internos	Acciones	9	8	5	6	7	9	6	5	8	7	8	4	82				



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Instituto Sevilla

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Programar y promover actividades de recreación y cultura en el sistema educativo.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
Capacitación y Docencia	TOTAL CAPACITACIÓN Y DOCENCIA		0	0	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	35	
	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO		0	0	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	35	
	3.1.1. Capacitación para el personal	Charlas	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
	3.1.2. Capacitación al alumnado	Charlas	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
Técnicas Administrativas	3.1.3. Capacitación a Padres de Familia, encuentro de padres	Charlas	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
	3.1.4. Capacitación a los kioscos "Comedores saludables"	Charlas	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	
Mantenimiento de Infraestructura y equipos de la Institución	TOTAL TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS		0	0	10	6	7	6	6	6	7	6	6	7	11	72		
	ACTIVIDADES DE GESTION		0	0	10	6	7	6	6	6	7	6	6	7	11	72		
	Convenio con la Ugel N° 02 del Rímac	Gestiones	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gestión de Donaciones	Gestiones	0	0	2	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5	10
	Actualización del Reglamento de Becas	Gestiones	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Coordinación con Entidades Públicas que van a contribuir a la labor educativa del Instituto Sevilla, Ugel N° 02, Ministerio de la Mujer, Ministerio de Educación, Contraloría de la República, Municipalidad del Rímac, Defensa Civil, etc.	Gestiones	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60	
	TOTAL MANTENIMIENTO DE INFRAEST. Y EQUIPO		0	3	0	1	1	1	1	2	0	0	2	0	0	0	10	
	MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE LA INSTITUCION para el bienestar de las estudiantes y el desarrollo de las actividades educativas en un ambiente saludable		0	3	0	1	1	1	1	2	0	0	2	0	0	0	10	
	Mantenimiento y/o mejoramiento de ambientes	Actividad	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4	
	Mejoramiento de áreas verdes	Actividad	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	4	
Reparación y mantenimiento del mobiliario	Acciones	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
TOTAL			0	3	6,337	6,331	6,634	6,329	4,833	5,133	6,632	6,335	6,335	3,933	58,835	S/. 320,944.00		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Puericultorio Perez Arambar

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional:

- Atención integral a los niños (as) en situación de abandono y/o riesgo social, mediante servicios que garanticen su desarrollo integral.
- Promover el seguimiento de niños (as) en la reinserción familiar.
- Impulsar procesos de enseñanza fortaleciendo los valores de los usuarios.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO					
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
ATENCIÓN DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO	Brindar atención integral a los albergados																				
	Hogar de Varones Tomas Valle - de 6 a 17 años	Beneficiario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Hogar de Mujeres Miguel Echenique.- de 6 a 17 años	Beneficiario	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	
	Hogar de Infantes																				
	Niño Jesús- de 0 a 02 años	Beneficiario	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
	San Rafael - de 02 a 04 años	Beneficiario	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
	Santa Rosa - 04 a 06 años	Beneficiario	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
San Vicente - 04 a 06 años	Beneficiario	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Evaluación médica de ingreso	Evaluación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Atención Médica Ambulatoria	Consulta	160	140	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1760	
	Atención Odontológica	Consulta	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	450	
	Hospitalizaciones	Hospitalización	25	25	25	30	25	30	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	20	305	
	Atención de Enfermería ambulatoria en Hospitalización	Atención	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800	
	Atención en terapia Física y Rehabilitación	Paciente	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1490	
	Interconsultas medicas a especialistas	Paciente	30	40	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	650	
	Análisis de Laboratorio	Análisis	30	40	40	30	200	50	40	40	40	40	40	40	40	40	40	200	50	770	
	Atención de recetas en Farmacia	Receta	170	100	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	1950	
	Ingresos	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
	Coordinaciones internas y externas	Tec. Trab, Social	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	1104	
	Visitas domiciliarias	Tec. Trab, Social	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252	
	Entrevistas y apoderados y residentes	Tec. Trab, Social	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
	Dinámicas familiares	Tec. Trab, Social	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	
Producción de raciones alimentarias para niños mayores de 6 meses a <3años	Ración	4125	4210	4185	3845	3756	3357	3246	3246	3246	3246	3246	3246	3246	3246	3246	3246	3246	42811		
Producción de raciones alimentarias para niños mayores de 3 a 18 años	Ración	28831	27750	30497	31102	31021	31654	31846	31846	31846	31846	31846	31846	31846	31846	31846	31846	31846	368233		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Puericultorio Perez Arambar

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional:

- Atención integral a los niños (as) en situación de abandono y/o riesgo social, mediante servicios que garanticen su desarrollo integral.
- Promover el seguimiento de niños (as) en la reinserción familiar.
- Impulsar procesos de enseñanza fortaleciendo los valores de los usuarios.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Producción de raciones para niños hospitalizados	Racion	756	614	668	543	735	628	524	645	600	529	600	584	7426	
	Control de Producción de raciones alimentarias	Racion	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365	
	Control de calidad de insumos (Viveres frescos, secos, carnicos, embutidos, otros)	Normas sanitarias vigentes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
	Evaluación de ingesta alimentaria en albergados	Dietica	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3	
	Seguimiento del Estado Nutricional en menores de 2 años	Antropométrica	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	
	Seguimiento del estado nutricional en niños con malnutrición	Antropométrica	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	
	Evaluaciones diagnósticas (ingreso)	Accion	3	7	16	4	4	6	6	6	4	4	4	4	66	
	Evaluaciones Psicodiagnos. (re-evaluaciones)	Accion	15	22	28	16	18	17	16	16	16	16	14	14	206	
	Terapias	Accion(atendidos)	7	10	12	30	30	34	30	30	30	30	30	29	301	
	Control de niño sano	Evall. Control	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Inmunizaciones	Vacunacion	0	10	20	40	20	30	20	40	20	30	20	10	260	
	Campaña contra la Pediculosis Capitis	Accion	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	
	Campaña de Enteroparasitacion	Accion	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
	Despistaje de Ple Plano y de Deficit Postural	Accion	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	4	
	Campaña de A gudeza Visual	Accion	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Campaña de Desplstaje de Anemia	Accion	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	4	
	Entrevistas a apoderados y residentes	Accion	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
	Actividades Preventivas Promocionales	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Control del estado Nutricional de todos los albergados	Antropométrica	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
	Programa de Suplementacion Alimentaria a niños con dificultad para la ingesta o con malnutricion	Ficha de Control	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	7	
Programa de Suplementacion con minerales a niños menores de 2 años con RTB y TB	Ficha de Control	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	7		
Programa de refrigerios saludables dirigidos a los albergados del CE Inicial y Primaria	Normas sanitarias vigentes	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2		
Programas Preventivos	Accion(atendidos)	212	212	195	224	227	227	227	220	230	220	230	230	2657		
Seguimientos	Accion	100	132	135	127	132	133	132	132	132	129	129	129	1542		
Adopcion (etapa de empatia)	Accion	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	6		
Apoyo Voluntario	Accion	0	1	2	0	1	1	1	1	2	0	0	1	10		
Desarrollo de simulacros de sismos	Accion	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	5		



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Puericultorio Perez Arambar
Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional:

- Atención integral a los niños (as) en situación de abandono y/o riesgo social, mediante servicios que garanticen su desarrollo integral.
- Promover el seguimiento de niños (as) en la reinserción familiar.
- Impulsar procesos de enseñanza fortaleciendo los valores de los usuarios.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC					
CAPACITACION Y DOCENCIA	Capacitación Auxiliares, residentes, padres	Charla	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6		
	Capacitación y orientación, charlas a los apoderados	Charla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Reuniones de Equipo Multidisciplinario	Reunion de trabajo	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36		
	Capacitación dirigida a albergados	Charla	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4		
	Capacitación dirigida a auxiliares de Formación docentes	Charla	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Capacitación dirigida a manipuladores de alimentos	Charla	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Elaboración de material educativo y periódicos murales en las secciones de los albergados y en los colegios	Charla	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5		
	Elaboración de material educativo y periódicos murales en las secciones de los albergados y en los colegios	Material Educativo	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3		
	Asesoría y apoyo Tecnológico (capacitación)	Accion(asistentes)	5	8	17	21	21	21	21	21	28	28	28	30	20	17	22	238	
	Prácticas Pre-profesionales	Accion	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	3	
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	Investigaciones	Accion	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Educación a Alumado Inicial, Primaria, Secundaria	Accion(atencion)	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2400		
	Refuerzo Escolar	Sesiones de la docente	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
	Aplicación de la prueba Censal ECE	Evaluaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2		
	Ceipro - Electricidad	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro - Metal- Mecanica	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro - Artes Graficas	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro - Carpintería	0	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro - Confeccion Textil	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro -Panaderia y pasteleria	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	Ceipro - Estetica Personal	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Ceipro - Artesania y manualidades	Atencion	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	150		
	Reparación y restauración de paredes de Hogares de Infantes	Accion	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Reparación y/o confeccion de puertas- portones metalicos ubicados en Ingreso e interiores.	Accion	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Modificación de red de desagüe	Accion	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3		
	Mantenimiento y reparación de aulas	Accion	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
	Pintado de los Hogares	Accion	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
	Fumigación	Accion	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Revision y refaccion de los sistemas electricos y sanitarios	Accion	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	3		
	Cambio de tableros electricos de Lavanderia y Miguel Echenique	Accion	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2		
Recuperación de postes de alumbrado eléctrico	Accion	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	4			
TOTAL			35054	33911	37191	37360	37540	37459	37462	37482	37194	36640	36445	36111	439849	S/ 3.881.152.00			

Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Comedor Santa Teresita

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Captar un mayor número de usuarios y ampliar la capacidad instalada en los centros asistenciales.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FÍSICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO					
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930			525	6930	525	6930	
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Servicio de desayuno	RACÓN	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	525	6930	6300	495,514.00	
	Servicio de almuerzo	RACÓN	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	83160		
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	Taller	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, fluorizaciones, oftalmología, odontología, evaluación nutricional.	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	Programa de Restitución de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	Actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, parques, plazas)	Actividad	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	Programa Recreativo con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	Taller	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35		
	Actividades Comemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	Actividad	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
	Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Taller	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40		
	Programa de Bienestar (Charlas motivacionales, austeridad y valores, buen comportamiento, aseo personal, etc)	Sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Programa de Cuidado Personal (campañas de corte de cabello, manicure, linie, etc)	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Buenas prácticas de manipulación y alimentos	Cursos de Capacitación	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3	
	Dinámicas de integración grupal	Cursos de Capacitación	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	
	Capacitación en office, uso de outlook, internet	Cursos de Capacitación	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	
TECNICA - ADMINISTRATIVA	Actualización y modificación de documentos internos, MAPA, reglamento, protocolos, instructivos.	Gestión	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES DE MUEBLES	Mantenimiento de las instalaciones (pintado y resame de fachada, almacén, cocina, área de comensales y oficinas administrativas)	Acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Fumigación integral (desinsectación y desratización)	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Supervisión de sistemas de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc)	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Limpieza y desinfección del pozo séptico (asegurar cierre permanente)	Acción	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	4		
	Mantenimiento y reparación griferías del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe	Acción	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		
Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
Mantenimiento y reparación de Campaña Extractora	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3			
Renovación de carnets de sanidad	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3			
TOTAL		Gestión	7,474	7,471	7,470	7,470	7,470	7,470	7,470	7,472	7,465	7,473	7,473	7,469	7,472	7,471	7,471	7,471	89,651	S/.	



Plan Operativo Institucional (POI) - 2017

Unidad Orgánica: Comedor Santa Rosa

Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar e implementar programas de protección social que impulsen el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios, incrementando la cobertura.

Acción Estratégica Institucional: Captar un mayor número de usuarios y ampliar la capacidad instalada en los centros asistenciales.

Actividades	Tareas	Unidad Medida	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS FISICAS												META ANUAL	GASTO PREVISTO			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC					
ACTIVIDADES ASISTENCIALES	Servicio de desayuno	Ración	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	6,300		
	Servicio de almuerzo	Ración	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	83,160		
	Servicio de almuerzo a Trabajadores de la SBLM	Ración	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200		
ACTIVIDADES PREVENTIVAS PROMOCIONALES Y DE DESARROLLO HUMANO	Talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	Taller	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Campaña Preventiva de salud en las especialidades de medicina general, fluorizaciones, oftalmología, odontología, evaluación nutricional.	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	Programa de Restitución de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	Campaña	1	1	2	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	Actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, parques, plazas)	Actividad	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3		
	Programa de recreación con el Adulto Mayor: Bingos, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos.	Taller	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35		
	Actividades Comemorativas: Celebración del Día del Padre, Día de la Madre, Aniversario del Comedor, Día del Adulto Mayor, Fiestas Navideñas.	Actividad	0	0	0	0	1	1	1	1	1	2	0	0	0	0	1	6	
	Desarrollo de habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Taller	4	4	0	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4	40		
	Programa de Bienestar (charlas motivacionales, auestima y valores, buen comportamiento, aseo personal, etc)	Sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Programa de Cuidado Personal (campañas de corte de cabello, manicure, tinte, etc)	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Buenas prácticas de manipulación y alimentos	Cursos de Capacitación	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	3	
	Dinámicas de integración grupal	Cursos de Capacitación	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3	
	Capacitación en office, uso de outlook, internet	Cursos de Capacitación	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	4	
TECNICA - ADMINISTRATIVA	Actualización y modificación de documentos internos, MAPA, reglamento, protocolos, instructivos.	Gestión	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	Mantenimiento de las instalaciones (pintado y resane de fachada, almacén, cocina, area de compensales y oficinas administrativas)	Acción	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1		
	Fumigación Integral (desinsectación y desratización)	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2		
	Supervisión de sistemas de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc)	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	Limpieza y desinfección del pozo séptico (asegurar cierre permanente)	Acción	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4		
	Mantenimiento y reparación griferías del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe	Acción	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3		
	Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2		
	Mantenimiento y reparación de Campaña Extractora	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3		
Removación de carnets de sanidad	Gestión	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
TOTAL			7,574	7,571	7,570	7,570	7,570	7,573	7,564	7,575	7,574	7,568	7,570	7,572	7,570	90,851	S/. 461,688.00		