



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 42 -2017-P/SBLM

Lima, 26 de octubre de 2017.

VISTO:

El informe N° 62-2017-GG/SBLM, de la Gerencia General, de fecha 17 de octubre de 2017; el Informe N°124-GPP/SBLM de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de fecha 27 de setiembre de 2017; el Memorando N°581-2017-GAL/SBLM de la Gerencia de Asesoría Legal, de fecha 27 de setiembre de 2017; Informe N°492-2017-SGAD-GAL/SBLM de la Subgerencia de Asuntos Administrativos, de fecha 27 de setiembre de 2017 y el Informe N° 099-2017-SGPD-GPP/SBLM de la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional de fecha 21 de setiembre de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.2 del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades.

Que, el numeral 71.3 del artículo 71° de norma precitada, establece 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, mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM, se aprueba el Plan Operativo Institucional - POI de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana para el año 2017;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 36-2017-P/SBLM, se aprueba el Plan Estratégico Institucional - PEI de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana para el periodo 2017-2019;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución de Presidencia N° 18-2017-P/SBLM, establece la nueva estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana;

Que, de conformidad al artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana; corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la función de planificar, organizar, dirigir y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, el presupuesto, la racionalización, el desarrollo institucional, y los procesos de inversión;

Que, mediante el Informe N°124-2017-GPP/SBLM de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe N°099-2017-SGPD/GPP/SBLM de la Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional, se sustenta la propuesta de reformulación del POI 2017 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana para el año 2017, a fin de incorporar y modificar la programación de actividades, tareas y metas físicas de los órganos y unidades orgánicas de la Institución; acorde a la nueva estructura

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA
Local Central de Planificación y Presupuesto
Jr. Sotomayor 445
Centro Histórico de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gob.pe





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

organizacional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, contenida en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución de Presidencia N° 018-2017-P/SBLM;

Que, de conformidad con el literal a), del artículo 24° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, que establece que la Gerencia de Asesoría Legal tiene como función emitir opiniones legales, absolución de consultas, interpretación de disposiciones y normas legales que le sean encomendados en el marco de sus competencias, en tal sentido con Memorando N°581-2017-GAL/SBLM a través del Informe N°492 -2017-SGAD-GAL/SBLM, la Gerencia de Asesoría Legal, emite opinión favorable indicando que es viable jurídicamente;

Que, en consecuencia es necesario aprobar la reformulación del Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM;

Con el visado de la Gerencia General, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Asesoría Legal, competente para visar las resoluciones de la Alta Dirección.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Reformulación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, correspondiente del 2017, aprobado por Resolución Gerencia General N° 209 -2016-GG/SBLM, documento que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal de Transparencia de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

Regístrese, comuníquese, ejecútese y cúmplase.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

MARTIN BUSTAMANTE CASTRO
Presidente del Directorio



Local Central
Jr. Carabaya 641
Centro Histórico de Lima
427 6520
427 6521
www.sblm.gob.pe



Reformulación del Plan Operativo Institucional –POI de la SBLM 2017

**Subgerencia Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional
Gerencia de Planificación y Presupuesto**



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

I. ANTECEDENTES

- Con Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM de fecha 15/12/2016, se aprueba el Plan Operativo Institucional - POI 2017 de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM.
- Mediante Resolución de Presidencia N° 18-2017-P/SBLM de fecha 21/03/2017 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la SBLM.
- Con Resolución de Gerencia General N°103-2017-GG/SBLM de fecha 11/08/2016 se aprueba la Nota Modificatoria Presupuestal N°09-2017, que contiene modificaciones Presupuestarias a Nivel Funcional Programática efectuadas durante el mes de junio en el Presupuesto Institucional de la SBLM.
- Con Resolución de Presidencia N° 36-2017-P/SBLM de fecha 17/08/2017, se aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI 2017 -2019 de la SBLM.

II. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. El Plan Operativo Institucional – POI 2017 (inicial), fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 209-2016-GG/SBLM, documento que comprende las actividades/tareas de cada unidad orgánica, que no incluye al Hogar de la Madre "Rosalía de Lavalle de Morales Macedo".
- 2.2. Mediante Resolución de Presidencia N° 18-2017-P/SBLM, se aprueba el ROF y la nueva estructura orgánica. El ROF aprobado comprende los siguientes cambios:
 - El traslado de algunas unidades orgánicas como dependencias de otros órganos de la estructura orgánica de la SBLM.
 - Adecuación de la denominación de unidades orgánicas en función a su rol principal que ejecuta.
 - Creación de unidades orgánicas en la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación-GPC, en el marco de las nuevas disposiciones legales, con otras exigencias y tareas para la atención integral de la población objetivo vulnerable, la cual recae por un lado a la población de niñas, niños y adolescentes y por otro a las personas adultas mayores residentes, que obligan a la SBLM a adoptar un modelo organizacional - funcional, que permita contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, así como optimizar los recursos asignados, acorde con la normativas legales vigentes, a los lineamientos de políticas de desarrollo social, educativos y de salud, impulsadas por la SBLM, a la realidad institucional.
 - Se crea el Hogar de la Madre "Rosalía de Lavalle de Morales Macedo", como un Programa de la SBLM y se adscribe a la GPC.
- 2.3. Con Resolución de Presidencia N° 36-2017-P/SBLM, se aprueba el PEI 2017-2019, mediante el cual se determina la Misión, Objetivos Estratégicos Institucionales-OEI y Acciones Estratégicas Institucionales-AEI, los mismo que son detallados a continuación:



Misión Institucional: "Mejorar la calidad de vida de la población vulnerable generando recursos de manera eficiente e innovadora".

Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales

Tabla N°01: Objetivos Estratégicos Institucionales y Acciones Estratégicas Institucionales

Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI		Acciones Estratégicas Institucionales - AEI	
OEI N°01	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución.	AEI-1.1	Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.
		AEI-1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.
		AEI-1.3	Propiciar la adopción, reinserción, acogimiento y colocación familiar, de forma focalizada e integral, para niñas, niños y adolescentes.
OEI N°02	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	AEI-2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.
		AEI-2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.
OEI N°03	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.	AEI-3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.
		AEI-3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.
		AEI-3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.
		AEI-3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.

Fuente: PEI 2017-2019

Por lo tanto en el marco de las disposiciones antes descritas, los órganos y unidades orgánicas de la SBLM, han efectuado modificaciones de sus metas físicas, correspondiente a los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre del año en curso, alineándose a las disposiciones normativas institucionales.

La modificación del POI de la SBLM, correspondiente al segundo semestre 2017, e incluye al Programa Hogar de la Madre "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo", con la finalidad de aunar esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de la misión de la Institución.

- 2.4. El Presupuesto Institucional de Apertura-PIA de la SBLM, la misma que asigna una meta presupuestaria para cada órgano y unidad orgánica de la SBLM, ha sido modificada a nivel funcional programática efectuada durante el mes de junio, lo que constituye el Presupuesto Institucional Modificado-PIM.

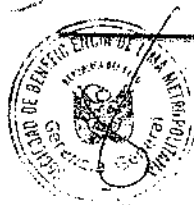
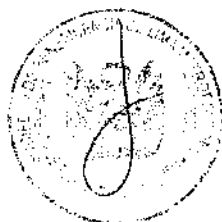


REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Tabla N°02: Presupuesto Institucional Modificado - PIM por Órganos y Unidades Orgánicas

Descripción	Presupuesto Institucional Modificado -PIM (S/)
Órganos de Alta Dirección	528 441,00
Presidencia	246 603,00
Gerencia General	281 838,00
Órgano de Control Institucional	462 770,00
Oficina de Control Institucional	462 770,00
Órgano de Asesoramiento	1 834 612,00
-Gerencia de Asesoría Legal	306 175,00
- Subgerencia de Asuntos Administrativos	249 316,00
- Subgerencia de Asuntos Judiciales	470 308,00
- Gerencia de Planificación y Presupuesto	222 906,00
- Subgerencia de Presupuesto	372 176,00
- Subgerencia de Planes, inversiones y Desarrollo Institucional	213 731,00
Órgano de Apoyo	12 592 045,00
- Secretaria General	286 118,00
- Oficina Imagen Institucional y Marketing	227 716,00
- Gerencia de Administración y Finanzas	1 685 511,00
- Subgerencia de Personal	5 809 510,00
- Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	3 275 025,00
- Subgerencia de Contabilidad	413 817,00
- Subgerencia de Tesorería	460 943,00
- Subgerencia Tecnologías de la Información	433 405,00
Órgano de Línea	22 018 464,00
- Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios	601 490,00
- Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	372 932,00
- Subgerencia de Negocios	1 948 424,00
- Subgerencia de Ingeniería y Obras	613 413,00
- Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas	247 730,00
- Gerencia de Programas Sociales y Cooperación	322 426,00
- Centro de Atención Residencia Geronto -Geriátrico Ignacia Rodolfo Vda. de Canevaro	5 383 459,00
- Centro de Atención Residencia Geriátrico San Vicente de Paúl	2 754 185,00
- Centros Residenciales Gerontológicos	320 155,00
- Instituto Sevilla	2 328 847,00
- Puericultorio Pérez Aranibar	6 078 624,00
- Comedor Santa Teresita	568 891,00
- Comedor Santa Rosa	477 888,00
Programa	
Hogar de la Madre "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo	11 250 509
Total (S/)	37 436 332,00

Fuente: SGPP



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

III. MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES / TAREAS DE LOS ÓRGANOS DE LA SBLM, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2017.

3.1. En función a las competencias de los órganos y unidades orgánicas, asignadas en el ROF, se realizó su alineamiento a los OEI y sus respectivas AEI, según se detalla a continuación:

Tabla N°03: Alineamiento entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Ejercicio 2017 (Parte 1 de 4)

Plan Estratégico Institucional - PEI		Plan Operativo Institucional	
Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI	Acciones Estratégicas Institucionales - AEI	Órganos, Unidades Orgánicas y Programa Involucradas	Identificación de la actividad / tarea estratégica
OEI N°01 Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la Institución.	AEI-1.1 Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.	Gerencia de Programas Sociales y Cooperación -GPC Subgerencia de Prestaciones Sociales - SGPS Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional-SGCN Subgerencia de Políticas y Estrategias - SGPO	Brindar atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales Promover la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales Desarrollar mecanismos de cooperación, que contribuya una adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales. Diseñar lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar, asistencial y protección social, enfocados a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.
	AEI-1.2 Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.	Centros Asistenciales (CARGG IRVC y CARG SVP) Puericultorio Pérez Aranibar Subgerencia de Políticas y Estrategias - SGPO	Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados. Brindar acciones asistenciales a los niños, niñas y adolescentes albergados. Diseñar los lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar, asistencia y protección social para contribuir a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales
	AEI-1.3 Propiciar la adopción, reinscripción, acogimiento y colocación familiar, de forma focalizada e integral, para niñas, niños y adolescentes.	Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional-SGCN Centros Asistenciales (CG, IS, CG, CSR y CST) Subgerencia de Prestaciones Sociales - SGPS	Desarrollar mecanismos de cooperación a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales. Realizar actividades preventivo promocionales y de desarrollo humano Promover la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales
	AEI-1.3 Brindar acciones asistenciales a los niños, niñas y adolescentes albergados.	Puericultorio Pérez Aranibar	Brindar acciones asistenciales a los niños, niñas y adolescentes albergados.

Fuente: SGPD



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Tabla N°04: Alineamiento entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Ejercicio 2017 (Parte 2 de 4)

Plan Estratégico Institucional - PEI		Plan Operativo Institucional	
Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI	Acciones Estratégicas Institucionales - AEI	Órganos, Unidades Orgánicas y Programa Involucradas	Identificación de la Actividad / Tarea Estratégica
OEI N°02 Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	AEI- 2.1 Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.	Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios- GCN Subgerencia de Gestión Inmobiliaria -SGGI Subgerencia de Negocios -SGNE Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas-SGRC Subgerencia de Ingeniería y Obras -SGIO Gerencia de Asesoría Legal -GAL Subgerencia de Asuntos Judiciales -SGAJ Subgerencia de Asuntos Administrativos-SGAD Oficina de Trámite Documentario – OTRD Hogar de la Madre – "Rosalia de Lavalle de Morales Macedo" -HM	Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la SBLM en su condición de propietario o administrador. Gestionar la suscripción de contrato de arrendamiento de bienes, inmuebles de propiedad o bajo la administración de la Institución Programar y ejecutar inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones y otros. Realizar gestiones de recuperaciones y cobranzas. Realizar inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias. Brindar asesoramiento en materia legal a los órganos de la Institución Brindar la defensa jurídica a la Institución Brindar asesoramiento en materia administrativa y tributaria. Clasificación y ordenamiento de documentos administrativos Brindar servicios de salud materno perinatal
	AEI- 2.2 Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.	Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios- GCN Subgerencia de Gestión Inmobiliaria -SGGI Subgerencia de Negocios -SGNE	Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la SBLM en su condición de propietario o administrador. Gestionar la suscripción de contrato de arrendamiento de bienes, inmuebles de propiedad o bajo la administración de la Institución. Programar y ejecutar inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos y cremaciones.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Tabla N°05: Alineamiento entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Ejercicio 2017 (Parte 3 de 4)

Plan Estratégico Institucional - PEI		Plan Operativo Institucional	
Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI	Acciones Estratégicas Institucionales - AEI	Órganos, Unidades Orgánicas y Programa Involucradas	Identificación de la Actividad / Tarea Estratégica
OEI N°03 Mejorar el desempeño de la gestión institucional.	AEI- 3.1 Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.	Gerencia de Planificación y Presupuesto - GPP Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional -SGPD Secretaría General -SG	Asesoramiento técnico y evaluación de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias. Actualizar los instrumentos de gestión institucional, asesorar en la documentación de los procesos, y realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento. Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de las Sesiones de Directorios, antes de su convocatoria.
	AEI- 3.2 Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.	Gerencia de Administración y Finanzas -GAF Gerencia de Programas Sociales y Cooperación -GPC Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional-SGCN Imagen Institucional y Marketing - OIIM	Monitorear la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización. Garantizar la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales Desarrollar mecanismos de cooperación a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales. Posicionar la Imagen institucional.
	AEI- 3.3 Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.	Gerencia de Planificación y Presupuesto - GPP Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional -SGPD Gerencia de Administración y Finanzas -GAF Subgerencia de Personal -SGPE	Asesoramiento técnico y evaluación de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias. Actualizar los instrumentos de gestión institucional, asesorar en la documentación de los procesos, y realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento. Monitorear la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización. Administración de personal mediante el control de asistencia, la planilla de pagos y contratos.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Tabla N°06: Alineamiento entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional del Ejercicio 2017 (Parte 4 de 4)

Plan Estratégico Institucional - PEI		Plan Operativo Institucional	
Objetivos Estratégicos Institucionales - OEI	Acciones Estratégicas Institucionales - AEI	Órganos, Unidades Orgánicas y Programa Involucradas	Identificación de la Actividad / Tarea Estratégica
OEI N°03	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.	Monitorear la correcta asignación de recursos humanos y financieros con una política de racionalización y optimización.
			Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros de la institución.
			Registrar los gastos e ingresos a nivel de centro de costos por metas y rubros, para determinar la Ejecución Presupuestal de la Institución.
			Gestionar la Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios
			Realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo de la Institución y backup de la Información almacenada en los Servidores.
			Realizar las gestiones administrativas en la formalización de las notas de modificación presupuestal.
		Oficina de Trámite Documentario -OTRD	Elaborar el reporte de documentos emitidos por la Institución.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

- 3.2. Se ha omitido la programación de metas físicas en el segundo semestre de tareas relacionadas a coordinaciones internas que ya son parte de tareas más generales.
- 3.3. Algunos órganos y unidades orgánicas, tenían en su programación una actividad relacionada al mantenimiento y mejora de la infraestructura, equipos y bienes muebles, actividad que no aportan a los objetivos y acciones estratégicas que son de su competencia, razón por la cual se han omitido la programación de metas físicas en el segundo semestre; las actividades y metas físicas relacionadas a este tema, se están incorporando en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, al ser de su competencia.
- 3.4. Se ha eliminado las metas físicas de actividades y tareas que no aportan a las AEI del PEI 2017-2019; así como también, se ha agregado y modificado actividades y tareas, y su programación de metas físicas, vinculadas al cumplimiento de las AEI y los techos presupuestales existentes.

En los siguientes cuadros se detallan las modificaciones y agregaciones realizadas:

3.5.1. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

PRESIDENCIA

Se modificó en el segundo semestre, las metas de las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Acciones Administrativas	Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Acción	2	24
	Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras instituciones.	Acción	0	2

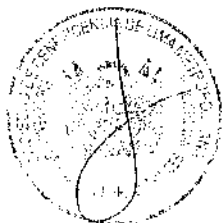
Justificación: En función a la ejecución de actividades del primer semestre y en coordinación con el área pertinente, se procedió a modificar la meta.

GERENCIA GENERAL

Se modificó en el segundo semestre, la meta de la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Administrativa	Informar a la Presidencia los resultados de la gestión y seguimientos realizados en actividades de comisión, comité y funciones administrativas.	Documento	2	18

Justificación: En función a la ejecución de actividades programadas en el primer semestre, se procedió a incrementar la meta.



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

3.5.2. ÓRGANO DE CONTROL

Se modificó en el segundo semestre, la meta de las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Administrativa	Servicio de control	Informe	1	2
	Servicios Relacionados	Informe	24	19

Justificación: La programación de actividades está en función al Plan Anual de Control, el mismo que es aprobado por el Contralor General de la República. Para el presente año dicho Plan fue aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 492-2016-CG de fecha 29/12/2016, razón por el cual hace necesario la modificación de sus tareas y metas programadas.

3.5.3. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL- GAL

▪ **Subgerencia de Asuntos Administrativos - SGAD:**

Se modificó en el segundo semestre, la meta en la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Acciones en Saneamiento Inmobiliario	Inscribir Predial. Acumulación	Asiento de Inscripción Registral	4	2

Justificación: Para la ejecución de las tareas de la actividad programada es necesario un Ingeniero o Arquitecto Verificador, conforme lo requiere el Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP, actualmente la SGAD no cuenta con el profesional requerido.

Se modificó la denominación de la siguiente tarea:

Actividad	Denominación de tarea		Unidad de Medida	Meta	
	Inicial	Modificado		Inicial	Modificado
Acciones en Saneamiento Inmobiliario	Inscripción de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción	Obtener certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción	Certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción	24	24

Justificación: Debido a la demora en los procedimientos administrativos de las Municipalidades (según corresponda) y en el Registro de Propiedad Inmuebles de Lima - SUNARP, se modificó la tarea en función a lo que la SGAD puede ejecutar en el marco de sus competencias.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

▪ Subgerencia de Asuntos Judiciales - SGAJ:

Se agregó en el segundo semestre las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Defensa Jurídica	Interposición de Medidas Cautelares	Expediente tramitado	-	6
	Apersonamientos a procesos judiciales de interés institucional (Procesos penales como parte civil, procesos de sucesión intestada, etc.).	Documento	-	12
Ejecución de sentencia	Ejecución de Medida Cautelar, solicitud inscripción en el Registro de Deudores Judiciales Morosos.	Expediente tramitado	-	5

Justificación: Asegurar el éxito de la interposición de las medidas cautelares; atender oportunamente las notificaciones de Resoluciones de materia penal, civil, procesos de sucesión, etc. y la culminación del proceso de conformidad con el Art. 608° y siguientes del Título IV del Código Procesal Civil.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - GPP

▪ Subgerencia de Planes, Inversiones y Desarrollo Institucional- SGPD

Se agregó en el segundo semestre las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Administrativa (*)	Elaborar y/o actualizar los Instrumentos de gestión.	Informe	-	2
Proceso Administrativo del FODI (**)	Evaluar propuestas de las iniciativas del gasto y de fortalecimiento propuestos por los órganos y/o unidades orgánicas de la SBLM.	Informe	-	2
	Realizar el monitoreo y seguimiento de la Implementación de las actividades FODI aprobadas resolutiveamente.	Informe	-	3
	Proponer la modificación de los Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Fondo para el Desarrollo Institucional – FODI.	Informe	-	1
Elaboración y Seguimiento de Convenios (**)	Evaluar las propuestas de Convenio de Cooperación Interinstitucional de la SBLM.	Informe	-	5
	Elaborar y actualizar el inventario de los Convenios de la Institución	Informe	-	3

Justificación:

(*) La actualización de instrumentos de gestión, pasó a formar parte de la actividad gestión Administrativa, a nivel de tarea ya que forma parte de dicha actividad, al estar vinculada a sus demás tareas.

(**) Las actividades del Proceso Administrativo del FODI y de Elaboración y Seguimiento de Convenios, se replantearon, en el marco a las competencias establecida en el ROF vigente.



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

No se está considerando metas físicas para el segundo semestre, en las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Administrativa	Desarrollo del Taller de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2016-2019	Taller	1	0
	Formulación de Proyectos y/o actividades de Fortalecimiento Institucional	Documento / Resolución de Gerencia	1	0
Proceso Administrativo del FODI	Identificar iniciativas de gasto FODI	Informe	2	0
	Desarrollar documentos: Iniciativas FODI	Documento	2	0
	Implementar iniciativas FODI	Plan de Trabajo	2	0
Proceso Administrativo de donaciones.	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	2	0
	Evaluar la captación y obtención de recursos provenientes de donaciones y adjudicaciones y demás fuentes de cooperación	Informe	6	0
Elaboración y seguimiento de convenios	Elaborar Cartas de intención de Suscripción de Convenios	Cartas	4	0
	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	2	0

Justificación:

- La formulación de proyectos y/o actividades de fortalecimiento institucional no se encuentra dentro de las competencias de la GPP.
- Las tareas de la actividad proceso administrativo FODI, no son las que desarrolla la SGPD.
- Las tareas del proceso administrativo de donaciones, fueron reformuladas según las competencias de la SGPD.
- Las tareas de la elaboración y seguimiento de convenios, fueron reformuladas según las competencias, indicadas en el ROF y la Directiva de convenios.
- En el marco de la aprobación del PEI 2017-2019 y la reorganización de las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la SBLM establecido en el ROF vigente, se han eliminado las metas programadas para el segundo semestre para las siguientes tareas:
 - Desarrollo del Taller de Actualización del Plan Estratégico Institucional 2016-2019
 - Promover, coordinar y gestionar la formulación y ejecución de proyectos de inversión en las materias de competencia de la SBLM



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

- Elaborar el Plan de Cooperación Técnica Internacional

Se agregó la siguiente actividad con sus respectivas tareas y metas físicas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Dirigir la implementación de la Gestión por Proceso	Elaborar y Presentar la Cadena de Valor y el Mapa de Procesos	Documento aprobado	0	1
	Asesorar a las órganos y unidades orgánicas en la documentación de sus procesos	Informe Presentado	0	3
	Realizar talleres de mejoras de Procesos	Informe Presentado	0	3
	Realizar auditorías sobre la implementación de procesos mejorados (monitoreo y evaluación)	Informe Presentado	0	2

Justificación: La incorporación de esta actividad, contribuye al cumplimiento de la AEI N° 3.2 y al OEI N° 03.

3.5.4. ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARIA GENERAL-SG

Se modificó en el segundo semestre, la meta física programada para la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Administrativa	Elaborar, coordinar y colaborar en la elaboración de la agenda de las Sesiones de Directorios, antes de su convocatoria	Informe	24	18

Justificación: De acuerdo al Artículo 12° del ROF vigente, se indica que, el Directorio sesionará ordinariamente dos veces al mes y extraordinariamente, cuando lo determine el Presidente o la mayoría de sus miembros; razón por lo cual se está reprogramado la meta física de julio a diciembre.

Las actividades/tareas de la Oficina de Imagen Institucional y Marketing-OIIM, fueron trasladadas a la Secretaría General-SG, de conformidad al ROF vigente.

Las actividades/tareas de las oficinas de la SG, presentaron los siguientes cambios:

▪ Oficina de Trámite Documentario – OTRD

Se agregó en el segundo semestre las siguientes tareas y metas físicas, a la actividad "Acciones de Trámite documentario":

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Acciones de Trámite documentario	Enviar documentos a instituciones públicas, privadas o personas naturales	Porcentaje de documentos remitidos	-	100%
	Elaboración de reporte de documentos emitidos por la SBLM	Reporte Diario	-	125

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Justificación: Dentro de las acciones de trámite documentario se encuentra, el envío de documentos a instituciones externas y/o personas externas.

No se consideró meta para el segundo semestre, en la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Acciones de Trámite documentario	Recepción de documentos de instituciones públicas, privadas o personas naturales	documento	1500	0

Justificación: No se consideró meta por duplicidad de tarea con "Recepcionar documentos por diferentes conceptos"

▪ Oficina de Archivo General y Patrimonio Cultural – OAGP

Se eliminó la siguiente tarea de la actividad "Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural", al ser de competencia de OAGP; la capacitación le corresponde a la SGPE.

- Capacitación del personal.

▪ Oficina de Imagen Institucional y Marketing – OIIM

La OIIM especifico las tareas de las actividades, así como también el traslado de tarea "Fortalecimiento de la Imagen Institucional", a la actividad denominada "Gestión Institucional", por ser propia de la actividad.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - GAF

Se incorporó en la GAF a la Subgerencia de Tecnología de la Información-SGTI, y se trasladaron las actividades de la Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas-SGRC y la Subgerencia de Ingeniería y Obras-SGIO a la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios-GCN, de conformidad con el ROF vigente.

Las modificaciones realizadas en las Subgerencias, fueron las siguientes:



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

▪ Subgerencia de Personal – SGPE

Se modificó la denominación de las siguientes tareas, y se estableció sus metas físicas correspondientes:

Actividad	Denominación de tarea			Meta	
	Inicial	Modificado	Unidad de medida	Inicial	Modificado
Administración de Personal	Control permanente, permisos, asistencia y puntualidad del personal	Emitir reportes mensuales del control de personal de la Institución	Reporte	4200	6
	Elaboración Planilla Única de Pago personal nombrado y CAS	Presentar la Planilla Única de Pago para el personal nombrado y CAS así como también los beneficios sociales de los mismos	Informes	6	36
	Elaboración del Programa Declaración Telemática-PLAME (ESSALUD, SNP, +VIDA, 4TA.CATEG.) del personal nombrado y CAS.			6	
	Elaboración de informes al Fondo Privado Pensiones AFPNET personal nombrado y CAS			6	

Justificación:

- El control permanente del personal tenía como unidad de medida reporte por trabajador nombrado y CAS, se cambió por reportes mensuales de la SGPE.
- La SGPE, considero pertinente considerar una sola tarea en la presentación de Plantilla Única de Pago incluido los beneficios sociales.

▪ Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

No se consideró metas para el segundo semestre, en las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión Logística Administrativa-	Evaluación trimestral del Plan Operativo de la OLAD	Informe	2	0
	Formulación del Plan Operativo 2018	Documento	1	0
	Programación y formulación del Presupuesto 2018 OLAD	Documento	1	0
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.	Evaluar trimestralmente el Plan Operativo de la OSGS 2017	Documento	2	0



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Justificación: Las tareas no están vinculadas a las funciones establecidas en el ROF para la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Se eliminó la siguiente tarea de la Actividad "Gestión de Adquisiciones y Contrataciones" por no contar con meta para el 2017:

- Ingreso de Información al SEACE. Adquisición de Menor Cuantía número

Se modificaron en el segundo semestre la siguiente tarea y su meta física:

Actividad	Denominación de tarea			Meta	
	Inicial	Modificado	Unidad de medida	Inicial	Modificado
Programación, Control y Supervisión de los Requerimientos de Bienes y Servicios	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2017	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2018	Documento	0	1

Se agregaron las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
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.	Atender las solicitudes de mantenimiento de la de bienes muebles.	Acción	0	42

Justificación: la SGLC, tiene como función la coordinar, gestionar y supervisar las acciones vinculadas a la seguridad de las instalaciones, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales de la institución y además tiene a su cargo el personal de mantenimiento de servicios generales, razón por el cual se vio pertinente, adicionar una tarea a dicha actividad para la atención de requerimiento de los centros asistenciales en materia de su competencia.

▪ Subgerencia de Contabilidad – SGCO

No se consideró metas para el segundo semestre, en la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Modernización y Capacitación del Área	Modernización de los equipos de cómputo e impresoras de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	Unidad	8	0
	Modernización de los Equipos de la Unidad de Contabilidad - Muebles, Sillas, Estantes)	Unidad	8	0

Justificación: no tiene relación con las actividades programadas y además dichas tareas no son propias de la SGCO.

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

3.5.5. ÓRGANOS DE LINEA

GERENCIA DE CAPTACIÓN DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS –GCN

La GCN, incorporó las actividades de la Subgerencia de Recuperaciones y Cobranzas y Subgerencia de Ingeniería y Obras, de conformidad con el ROF vigente.

Se agregaron las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Optimización de la Política de Administración del Patrimonio Inmobiliario de la SBLM y del que se encuentra bajo administración legal	Suscribir los contratos de arrendamiento (convocatoria pública, arrendamiento directo y otras modalidades).	Contratos suscritos	0	110
	Proponer a la Gerencia General iniciativas de unidades de negocio para incrementar la rentabilidad de la SBLM.	Informe	0	1

Justificación: las tareas que se adicionaron a dicha actividad, aporta a la actividad propias de la GCN, en concordancia a las competencias indicadas en el ROF.

No se consideró metas para el segundo semestre, en las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
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	2	0
	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	18	0
	Impulsar la modernización de los sistemas informáticos.	Documento	2	0
	Coordinación con la Gerencia General, para definir los temas a tratar en el Directorio.	Informe	5	0

(*) Es una función de la GCN, indicada en el literal a) del Artículo 50° del ROF

Justificación: Elabora un diagnóstico de gestión, según lo indicado no tiene ningún fin, la modernización de los sistemas informáticos es una tarea propia de la Subgerencia de Tecnologías de la información y la coordinación con la Gerencia General para definir temas en el directorio, es tarea propia de la Secretaria General.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Las modificaciones realizadas en las Subgerencias, fueron las siguientes:

▪ **Subgerencia de Gestión Inmobiliaria - SGGI:**

Se modificó en el segundo semestre la meta física programada para la siguiente tarea:

Actividad	Denominación de tarea		Unidad de medida	Meta	
	Inicial	Modificado		Inicial	Modificado
Gestión Administrativa	Mantener actualizado los sistemas administrativos	Mantener actualizado el aplicativo del sistema de SGI.	Documento	300	110
	Elaborar y formular propuestas de lineamientos de procedimientos de la Gerencia de Administración Inmobiliaria	Elaborar propuesta y/o actualización de documentos normativos	Informe	1	1
	Elaborar Informes situacionales	Elaborar Informes Técnicos situacionales de inmuebles	Informe	40	110

Justificación: Se mejoró solo en forma, la redacción de las tareas de la actividad gestión administrativa.

La SGGI, eliminó la tarea denominada "Participar en la actualización de los documentos de Gestión Institucional ROF, MOF, CAP, PAP" por no ser de su competencia y no aportar al Objetivo Estratégico Institucional N°02.

▪ **Subgerencia de Recuperaciones y Cobranza - SGRC:**

La SGRC, modificó las denominaciones de las actividades siguientes:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Recuperaciones	Gestión de Recuperaciones y Cobranzas(*)
Recaudación - Autoevaluó	Gestión Administrativa (**)

Justificación:

(*)Tiene como función la coordinación, organización, ejecución y supervisión de la recaudación ordinaria de las rentas, así como la gestión del cumplimiento del pago de arbitrios y otras obligaciones derivadas de los contratos de arrendamiento u otras modalidades de contratación.

(**) Es el complemento de las tareas de la actividad de "Gestión de recuperaciones y cobranzas", como la elaboración de informes, reportes, entre otras acciones necesarias para el logro de los objetivos establecidos en el ROF.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Se modificaron la denominación de las tareas y metas físicas, según se detalla a continuación:

Actividad	Denominación de tarea		Unidad de Medida	Meta	
	Inicial	Modificado		Inicial	Modificado
Recuperaciones	Refinanciación de Cartera Pesada	Negociación y celebración de Acuerdos de Pago.	Acción	180	120
	Notificación de Cartas de Cobranza	Emisión y notificación de requerimientos de cobranza de renta.	Acción	700	4350
Gestión Administrativa	Elaborar el reporte Mensual de Cobranza	Elaborar el reporte mensual de saldos de deuda en cobranza.	Documento	24	24
	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral sobre cobro de rentas.	Documento	2	2
		Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral sobre cobro de arbitrios.	Documento		2
Elaborar informes de deudas de arbitrios para proceso judicial	Elaborar informes de deudas de arbitrios municipales para proceso judicial.	Documento	6	6	

Justificación: la modificación de tareas permitirá que todos los adeudos accedan a una forma de pago, cualquier notificación tendrá como objetivo la cobranza de la deuda y los reportes serán del saldo de deuda de cobranza.

Se agregaron las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Gestión de Recuperaciones y Cobranzas	Gestión de la recaudación ordinaria de las rentas de la SBLM.	Acción	0	130
	Atención personal de consultas de inquilinos en plataforma de atención.	Acción	0	600
Gestión administrativa	Elaborar el Estado Situacional de las Cuentas por Cobrar por alquiler de inmuebles.	Documento	0	6
	Elaborar y formular propuestas de lineamientos, planes, procedimientos u otros instrumentos para la mejora de las acciones de recaudación.	Documento	0	2
	Elaborar informes de deudas de rentas para proceso judicial.	Documento	0	2

Justificación: Las tareas que se adicionaron son propias de cada actividad programada, siendo más ágiles y precisas.

Se eliminaron las siguientes tareas, que no aportan a la actividad y no fueron ejecutadas en el primer semestre:

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

- Desarrollo y Unificación de Directivas para elaboración de una nueva. "
- Desarrollo del Sistema de Inventario de Padrón de Inmuebles y cambio del API MONS al nuevo sistema.
- Contratación de Supervisores para la Cobranza
- Investigación en Registros Públicos sobre inmuebles de propiedad de la SBLM.
- Elaborar el Plan de Cobranza Anual

▪ **Gerencia de Negocios - SGNE:**

La SGNE, modificó la meta de la tarea "Servicio de Cremaciones", de julio a diciembre sea cero, debido a que dicho servicio se encuentra restringido a partir del mes de mayo del presente año, por motivo de estar convocándose la concesión a terceros.

Se modificó la meta física programada para la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Programación y ejecución de inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones	Venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, Párvulos y Osarios.	Recibo de caja	600	678
	Servicio de Exhumaciones Internas y Externas.	Recibo de caja	300	230
	Servicio de Inhumaciones	Recibo de caja	540	600
Mantenimiento y conservación	Servicios por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas.	Recibo de caja	600	678

Justificación: Producto de la construcción de 800 nichos nuevos, en el cementerio "El Ángel", las ventas y servicios de mantenimiento se ha incrementado, los servicios de exhumaciones internas y externas han disminuido debido a que la Dirección de Salud, ha extendido el tiempo de entrega de la Resoluciones Autorizadas de Exhumaciones (15 días para la entrega de resoluciones).

De acuerdo a lo coordinado con la SGNE, se indicó que las siguientes tareas no se ejecutarían para el presente año:

- Construcción de Columbarios en el Cementerio Del Ángel.
- Construcción de 39 cuarteles en el Sector IV Cementerio El Ángel
- Construcción de encimados

▪ **Subgerencia de Ingeniería y Obra - SGIO:**

Se modificaron la denominación de la tarea y su meta, según se detalla a continuación:

Actividad	Denominación de tarea		Unidad de Medida	Meta	
	Inicial	Modificado		Inicial	Modificado
Elaborar / estudios de ingeniería u otros	Elaboración de informes técnicos en la valorización de la merced conductiva, tasación, elaboración de metrados.	Elaborar informes de tasación para acciones legales u otros	Informe	180	2



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Justificación: tiene por finalidad de individualizar la tarea y evitar la duplicidad con otra tarea.

De acuerdo a lo coordinado con la SGIO, se indicó que las siguientes tareas no son propias de las actividades "Evaluar y ejecutar estudios técnicos o trámites con la MML" y "Realizar Seguimientos y Mejoramientos de Proyectos u otros":

- Evaluación y ejecución de servicios para las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI.
- Supervisar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno - OCI.

GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACIÓN – GPC

La GPC, reformulo sus actividades y tareas, por la incorporación de las nuevas subgerencias: Subgerencia de Políticas y Estrategias, Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional y Subgerencia de Prestaciones Sociales.

Los cambios realizados en las actividades de la GPC son los siguientes, producto de la reformulación del POI:

Se ha modificado la denominación de las siguientes tareas:

Actividad	Denominación de tarea		Unidad de medida	Meta Física	
	Inicial	Modificado		Inicial	Modificado
Garantizar la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Desarrollar Programas de Protección Social según la población objetivo al cual van dirigidos los Centro Asistenciales.	Diseñar, proponer y desarrollar Programas Sociales según la población objetivo a la cual van dirigidos los Centros Asistenciales.	Informe	1	1
	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 vinculada a la protección social.	Incentivar la presentación de propuestas de mejora para garantizar la calidad de los servicios ofrecidos a la población.	Informe	2	2
Promover la autosostenibilidad financiera y prestacional de los servicios que se otorgan a los beneficiarios en los centros asistenciales	Realizar el seguimiento y evaluación de la programación y adquisición de los requerimientos de los Centros Asistenciales.	Realizar coordinaciones con las instancias correspondientes para la atención de los recursos necesarios en los Centros Asistenciales.	Informe	6	6



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Se han agregado nuevas tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta Física	
			Inicial	Modificado
Garantizar la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Proponer la actualización de los documentos técnico normativos y de gestión que permitan el desarrollo de los Programas Sociales, gestión de donaciones y generación de convenios y/o alianzas estratégicas	Informe	0	2
Fortalecer la gestión prestacional y administrativa para el desarrollo integral y social de los beneficiarios en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Emitir disposiciones, medidas y/o acciones a los Centros Asistenciales que contribuyan a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.	Memorando	0	3
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias bajo su cargo y Direcciones de los Centros Asistenciales.	Acta de Reunión	-	6
Promover la autosostenibilidad prestacional de los servicios que se otorgan a los beneficiarios de los Centros Asistenciales	Proponer Alianzas Estratégicas y/o Convenios de Cooperación Interinstitucional en beneficio de la población objetivo institucional y de los Centros Asistenciales.	Informe	-	2
	Monitorear el cumplimiento de las obligaciones y compromisos pactados en los Convenios firmados en materia de asistencia y protección social.	Informe	-	2
	Monitorear y evaluar el Sistema de Información Gerencial - SIG.	Informe	-	6

No se consideró meta física para el segundo semestre, en la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Garantizar la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Desarrollar documentos normativos y de gestión que permitan alinear las actividades de los Centros Asistenciales a los Programas de Protección Social.	Directiva	2	0
Fortalecer la gestión prestacional y administrativa para el desarrollo integral y social de los beneficiarios 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.	Informe	2	0
Promover la autosostenibilidad prestacional de los servicios que se otorgan a los beneficiarios de los Centros Asistenciales	Monitorear y evaluar el registro de los beneficiarios de los Centros Asistenciales.	Informe	2	0
	Realizar reuniones de trabajo con las Directoras de los Centros Asistenciales de la Gerencia de Protección Social.	Actas de Compromiso	6	0
	Promover la gestión con instituciones vinculadas al Desarrollo Institucional	Actas de Compromiso	2	0



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Se eliminaron las siguientes tareas, por no ser de competencia del área y no estar relacionada con la actividad:

- Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS.

▪ **Subgerencia de Políticas y Estrategias- SGPO:**

En función a las competencias, indicadas en el ROF y en función al PEI, la SGPO determinaron las siguientes actividades /tareas para el segundo semestre:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Numero de tarea	
			Inicial	Modificado
Diseñar los lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar, asistencia y protección social para contribuir a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Diseñar y proponer los lineamientos de políticas y estrategias para garantizar la calidad del servicio brindado a la población beneficiaria.	Programa	0	1
	Diseñar y proponer modelos de intervención social	Informe	0	1
	Proponer procedimientos, protocolos y estándares de calidad en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales.	Informe	0	1
	Elaborar y proponer documentos técnicos normativos y de gestión que permitan el desarrollo de Programas Sociales, la gestión de donaciones y la generación de convenios y/o alianzas estratégicas.	Directiva	0	1
Definir los mecanismos para el fortalecimiento de la gestión prestacional y administrativa que contribuyan al desarrollo integral y social de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Establecer los criterios de supervisión y evaluación de la gestión administrativa y prestacional de los Centros Asistenciales de la SBLM.	Informe	0	2
	Definir los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de procedimientos, protocolos y estándares de calidad en los servicios de los Centros Asistenciales.	Programa	0	1
	Formular planes de mejora continua en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales.	Informe	0	1
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Prestaciones Sociales, Cooperación Nacional e Internacional y las Direcciones de los Centros Asistenciales.	Reunión	0	6



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

▪ **Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional - SGCN:**

En función a las competencias, indicadas en el ROF y en función al PEI, la SGCN determinaron las siguientes actividades /tareas para el segundo semestre:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Numero de tarea	
			Inicial	Modificado
Proponer los mecanismos para obtener cooperación de personas naturales y jurídicas, a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Proponer la actualización de los instrumentos técnicos normativos que regulen el accionar de la cooperación acorde con los Documentos de Gestión Institucional vigente.	Informe	0	1
	Organizar un Comité de Cooperación en cada Centro Asistencial.	Informe	0	1
Desarrollar mecanismos de cooperación a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Elaboración de la demanda de necesidades de los Centros Asistenciales para el apoyo de fuentes cooperantes.	Informe	0	1
	Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones o compromisos de los convenios suscritos por la SBLM en materia de asistencia y protección social.	Informe	0	1
	Proponer alianzas estratégicas: convenios, adendas, actividades comerciales correspondientes y otros.	Informe	0	5
	Incrementar la transferencia voluntaria de bienes, servicios y otros de personas naturales y jurídicas.	Acción	0	8
	Coordinar y proponer la ejecución de práctica clínicas y servicios de voluntarios en los Centros Asistenciales.	Número	0	32
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Políticas y Estrategias, Prestaciones Sociales, las Direcciones y Administraciones de los Centros Asistenciales.	Reunión	0	6



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

▪ **Subgerencia de Prestaciones Sociales – SGPS:**

En función a las competencias, indicadas en el ROF y en función al PEI, la SGPS determinaron las siguientes actividades /tareas para el segundo semestre

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Numero de tarea	
			Inicial	Modificado
Promover la atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Conducir la implementación de Programas Sociales de acuerdo a la población objetivo de cada Centro Asistencial.	Acción	0	1
	Evaluar, compatibilizar y efectuar el seguimiento de los planes operativos, cuadro de necesidades y otros requerimientos presentados por los Centros Asistenciales.	Informe	0	6
	Supervisar el cumplimiento de la normatividad para el ingreso, permanencia y egreso de beneficiarios de los Centros Asistenciales.	Informe	0	6
	Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos, uso adecuado de los recursos institucionales asignados y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales.	Informe	0	2
Fortalecer las competencias para la atención integral de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Realizar visitas inopinadas a los Centros Asistenciales para supervisar la calidad del servicio ofrecido a los beneficiarios.	Visita	0	1
	Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones de las visitas de supervisión en los Centros Asistenciales.	Informe	0	1
	Consolidar y analizar las estadísticas recibidas de los Centros Asistenciales.	Informe	0	6
	Supervisar en los Centros Asistenciales la implementación de recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Interno de la SBLM, así como las medidas correctivas impartidas por la GPC, efectuando los informes correspondientes.	Informe	0	2
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Políticas y Estrategias, Cooperación Nacional e Internacional y las Direcciones de los Centros Asistenciales.	Reunión	0	6
	Realizar el seguimiento y evaluación de los requerimientos de bienes y servicios solicitados por los Centros Asistenciales.	Visita	0	6



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Las modificaciones realizadas en los centros asistenciales son lo siguiente:

- En todos los centros asistenciales se cuenta con la actividad denominada "Mantenimiento y mejora de infraestructura y bienes muebles", son acciones que no se encuentran vinculadas con el Objetivo Estratégico Institucional N° 01 y sus Acciones Estratégicas correspondientes, razón por el cual en el segundo semestre no se consideraron metas.
- Otras modificaciones realizadas en los Centros Asistenciales fueron los siguientes:

Centro de Atención Residencial Geronto - Geriátrico Ignacia Rodolfo Vda. de Canevaro - CARG-G IRVC.

Se han modificado la denominación de las siguientes actividades:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Técnicas – Administrativas (*)	Actividad de Gestión Administrativa
Capacitación y docencia (**)	Taller de Capacitación

Justificación:

(*) Se modificó la denominación de la actividad, con la finalidad de especificar la actividad y tenga concordancia con las tareas programadas

(**) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro.

Se modificó la meta física programada para la siguiente actividad:

Actividad	Meta	
	Inicial	Modificado
Actividades Asistenciales	361056	407382
Actividades preventivo promocionales y de desarrollo Humano	3130	3304

Justificación: Debido al incremento de la población beneficiaria, en el segundo semestre se incrementaron las metas de las actividades Asistenciales y Actividades Preventivo Promocionales y de Desarrollo Humano.

Se ha eliminado tareas, relacionadas a coordinaciones entre personal del CAR G IRVC, que no implica un gasto en su ejecución, como son los siguientes:

- Participación en el reporte de Enfermería con el Equipo Multidisciplinario
- Intervención con el Equipo Multidisciplinario
- Entrega del reporte de Enfermería al Equipo de Salud.
- Participación en el reporte de Enfermería



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

No se consideró meta para el segundo semestre, en la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta	
			Inicial	Modificado
Actividad de gestión administrativa(*)	Evaluación - Informe de Postulante	Informe	12	0
	Atención Informe al postulante	documento	360	0
	Visitas domiciliarias a postulantes para evaluación de ingreso al Centro.	Visita	72	0
	Evaluación a postulantes	Atención	24	0
Taller de Capacitación (**)	Proyecto "Recordar y vivir en la red"	Participantes	48	0

Justificación:

(*) No se han considerado meta en el segundo semestre, debido a la conformación del Comité Asistencial de la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación, que tiene por finalidad realizar las evaluaciones de las solicitudes de ingreso de los postulantes, que requieren ser albergados en los Centros Residenciales para Personas Adultas Mayores de la SBLM, se han considerado metas en el segundo semestre.

(**) No se han considerado meta en el segundo semestre, debido a la inoperatividad de una computadora y a la falta de acceso a internet.

CARG San Vicente de Paul

Se han modificado la denominación de las siguientes actividades:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Técnicas – Administrativas (*)	Actividad de Gestión Administrativa
Capacitación y docencia (**)	Taller de Capacitación

Justificación:

(*) Se modificó la denominación de la actividad, con la finalidad de especificar la actividad y tenga concordancia con las tareas programadas

(**) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro.

Se modificó en el segundo semestre, la meta física programada para la siguiente actividad:

Actividad	Meta	
	Inicial	Modificado
Actividades Asistenciales	387 711	583 864



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Justificación: Debido al incremento de la población beneficiaria, en el segundo semestre se incrementaron las metas de las actividades Asistenciales y Actividades Preventivo Promocionales y de Desarrollo Humano.

Las tareas de competencia del servicio de enfermería, de las Actividades Asistenciales, fueron modificadas como son lo siguiente:

Actividad	Denominación de tarea	
	Inicial	Modificado
Actividades asistenciales	Satisfacción de necesidades básicas	Atender las actividades de la vida diaria. Baños, alimentación, vestido y movilidad.
	Traslado	
	Cambio de posición	
	Administración de medicamentos	
	Alimentación por sonda nasogástrica	

No se consideró en el segundo semestre la meta, de las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta Física	
			Inicial	Modificado
Actividad de gestión administrativa	Evaluación y Diagnóstico a postulantes. Informes	Evaluación	60	0
	Evaluación y diagnóstico a postulantes	Actividad	60	0
	Evaluación y Diagnóstico a postulantes. Visita domiciliaria. Informe	Evaluación	60	0

Justificación:

(*) No se han considerado meta en el segundo semestre, debido a la conformación del Comité Asistencial de la Gerencia de Programas Sociales y Cooperación, que tiene por finalidad realizar las evaluaciones de las solicitudes de ingreso de los postulantes, que requieren ser albergados en los Centros Residenciales para Personas Adultas Mayores de la SBLM, se han considerado metas en el segundo semestre.

Centros Gerontológicos

Se ha modificado la denominación de la siguiente actividad:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Programa de capacitación (*)	Taller de Capacitación

Justificación:

(*) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

Se reformuló las tareas y meta física de las Actividad Asistenciales y Actividades Preventivo Promocionales y de Desarrollo Humano.

Actividad	Meta Física	
	Inicial	Modificado
Actividades Asistenciales	2120	1605
Actividades Preventivo Promocionales y de Desarrollo Humano	951	246

Justificación: las tareas de las actividades, fueron reformuladas, siendo más precisas a las anteriores a fin identificar tareas ágiles y concordantes a las actividades, que responde a una evaluación realizada por el equipo multidisciplinario y la Dirección, a la situación actual de los Centros Gerontológicos y a los cambios en la dinámica interna, que tienen como fin que las actividades sean ágiles y objetivas.

Puericultorio Pérez Aranibar – PPA

Se han modificado la denominación de la siguiente actividad:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Capacitación y docencia (*)	Taller de Capacitación

Justificación:

(*) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro.

Se modificó la meta física programada en el segundo semestre para la siguiente actividad:

Actividad	Meta	
	Inicial	Modificado
Actividades Asistenciales	216 348	216 325
Taller de Capacitación	2 350	1 652

Justificación: Algunas tareas de la actividad denominada Actividades Asistenciales y Capacitación y Docencia, han variado sus metas producto de reorganización de la actividad en mención.

Se agregó en la actividad taller de capacitación, la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta Física	
			Inicial	Modificado
Taller de capacitación	Brindar educación especial e inclusiva a los NNA con necesidades diferentes en instituciones especializadas de la comunidad.	Beneficiario	0	24

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - SBLM

Justificación: Se incorporó la siguiente tarea, a fin de brindar un mejor servicio y producto de la reorganización.

Instituto Sevilla – IS

Se han modificado la denominación de las siguientes actividades:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Capacitación y docencia (*)	Taller de Capacitación
Técnicas Administrativas (**)	Actividad de Gestión Administrativa

Justificación:

(*) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro.

(**) Se modificó la denominación de la actividad, con la finalidad de especificar la actividad y tenga concordancia con las tareas programadas

Comedores: Santa Teresita y Santa Rosa

Se han modificado la denominación de las siguientes actividades:

Denominación de Actividad	
Inicial	Modificado
Capacitación para el personal operativo y administrativo (*)	Taller de Capacitación
Técnica - administrativa (**)	Actividad de Gestión Administrativa

Justificación:

(*) La capacitación, propiamente dicha lo realiza la Subgerencia de Personal, pero lo que se viene realizando en el centro son talleres realizado por el equipo multidisciplinario y/o instituciones externas, gestionadas por el centro.

(**) Se modificó la denominación de la actividad, con la finalidad de especificar la actividad y tenga concordancia con las tareas programadas

Se agregó la siguiente tarea:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Meta Física	
			Inicial	Modificado
Taller para el personal operativo y administrativo	Taller de primeros auxilios y temas relacionados	Evento	0	1

Justificación: dicha tarea fue incorporada en los comedores Santa Teresita y Santa Rosa, que tiene como fin salvaguardar la integridad de los comedores de la Institución.



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA SBLM 2017

En el Comedor Santa Rosa no se consideraron metas en el segundo semestre, en la tarea denominado "Servicio de almuerzo a trabajadores de la SBLM" de la actividad denominada "Actividades asistenciales", por no corresponder a los objetivos institucionales.

PROGRAMA DE LA SBLM EL HOGAR DE LA MADRE "ROSALÍA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"

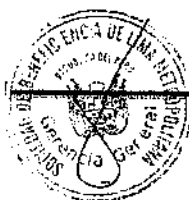
Se ha reformulado en el segundo semestre las metas de la actividad Servicios de Salud Materno Perinatal, debido a la carencia de herramientas de Marketing que presento el programada:

Actividad	Tarea	Unidad de Medida	Numero de tarea	
			Inicial	Modificado
Servicios de Salud Materno Perinatal	Atención parto	Paciente Atendido	336	252
	Consulta gineco obstétricas	Atención	8 313	6 300
	Consulta, consejería y procedimiento planificación familiar.	Atención	1 254	1 140
	Consultas pediátricas	Niño	7 887	5 400
	Atenciones de emergencia pediátrica	Niño	2 817	1 800
	Atenciones de emergencia gineco-obstétrica	Atención	2 483	2 160
	Atención de recién nacidos	Niño	1 368	1 140
	Hospitalización en UCIN	Atención	159	120
	Dispensación de medicamentos pacientes hospitalizados y ambulatorios	Receta	13 898	13 500
	Otras cirugías mayores	Intervención	35	35
	Otras cirugías menores	Intervención	184	108
	Cesáreas	Intervención	1 035	888
	Inmunizaciones	Dosis	4 350	3 480

Se adicionaron las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Unidad de medida	Numero de tarea	
			Inicial	Modificado
Gestiones Administrativas	Formulación de Brief de Marketing	Documento	-	1
	Formulación de Plan Comunicacional	Documento	-	1
	Formulación de Plan de Marketing Digital	Documento	-	1

Justificación: El Programa indica que con la incorporación de las tareas, agilizará las estrategias para el posicionamiento del Programa en el mercado.



ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

❖ Presidencia

❖ Gerencia General

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable: PRESIDENCIA Año: 2017

Código	Descripción	Meta Anual	Indicador											
3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.													
3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.													
3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.													
3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	Número de documentos aprobados

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Acciones Administrativas	Coordinar la aprobación del proyecto de Ley que define 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	1
	Programar reuniones de coordinación y gestión con la Municipalidad Metropolitana de Lima y otras Instituciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	8
	Aprobar el Presupuesto Anual, Estados Financieros, Planes Operativos y Otros Acuerdos.	Acción	0	0	1	0	0	1	4	4	4	4	4	4	4	26
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	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	36
	Total		7	7	9	7	7	8	10	10	11	10	11	10	11	10



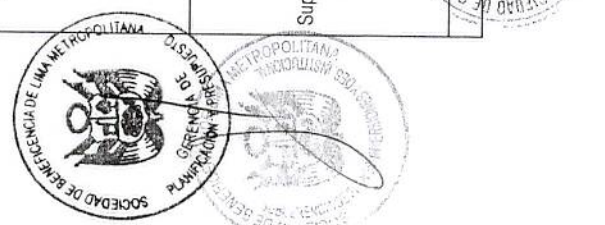
REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable: GERENCIA GENERAL

Año: 2017

Código	Descripción	Meta Anual	Indicador
3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.		
Código	Descripción		
3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.		
3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.		
3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.		
3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.		
Unidad de Medida			
Documento		36	Número de documentos presentado a la Presidencia del resultado de gestión y seguimiento realizados en actividades de comisión, comité y funciones

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	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	0	4
Supervisar y Monitorear a las Unidades Orgánicas	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	0	20
	Formular y proponer el Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional (PIA) del 2018.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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 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	0	4
	Supervisar el cumplimiento de la implementación de medidas correctivas y recomendaciones del Órgano 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	0	4
	Total		8	8	13	8	8	8	12	11	11	16	11	11	11	14	



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

❖ Órgano de Control Institucional

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Año 2017

Unidad Responsable	Oficina de Control Institucional														
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.													
	Código	Descripción													
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
	3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.													
Acción Estratégica Institucional	3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Programación de Metas Físicas													
Actividades de Control según lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República	Servicio de control	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual
	Servicios Relacionados	Informes	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	Servicios de Control Simultáneo	Informes	3	4	3	3	2	6	2	4	3	3	1	6	40
		Informes	0	0	1	1	0	1	0	1	2	0	0	1	7
	Total		3	4	4	4	2	7	3	5	5	3	1	8	



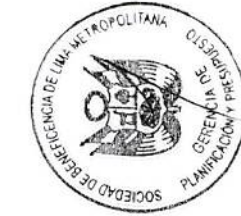
ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- ❖ Gerencia de Asesoría Legal
- ❖ Gerencia de Planificación y Presupuesto

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017 DEL SEGUNDO SEMESTRE

Unidad Responsable	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Brindar asesoramiento en materia legal a los órganos de la Institución.	Informe	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	70	Numero de informe emitidos con opinión legal.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Acciones de Asesoramiento	Asesor a los órganos de la SBLM, en asuntos de materia 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	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	36	
Acciones de Supervisión e implementación de Medidas	Reportar las actividades en comisiones y comités a la Gerencia General	Informe	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Órgano de Control Interno.	Memorando	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
	Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales.	Memorando	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	4	
Total			5	6	8	10	12	13	12	12	12	13	12	12	12	4



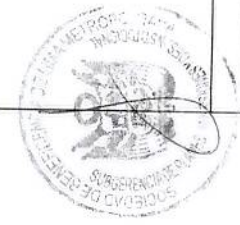
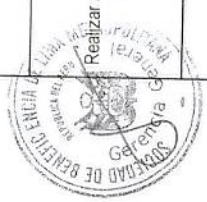
Unidad Responsable

SUBGERENCIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Año 2017

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
		Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
		Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
		Brindar asesoramiento en materia administrativa y tributaria.	Documento	39	39	40	39	39	40	39	39	40	39	40	40

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar acciones en materia administrativa	Revisar Resoluciones Administrativas, Acuerdos de Directorio, Convenios, Contratos, Adendas.	Informe	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.	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Proyectar oficios, cartas y memorándums de Presidencia y Gerencia General en asuntos de su competencia.	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Elaborar proyectos de Acuerdo de Directorio referidos a apoderados y/o representantes legales de la SBLM y otras materias.	Documento	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	12
Realizar acciones en materia tributaria	Presentar solicitudes de Prescripción de deuda tributaria (Gobierno Central y Local)	Escrito presentado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Presentar recursos de Reclamación y Apelación en procesos administrativos tributarios.	Escrito presentado	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	
	Presentar quejas ante el Tribunal Fiscal.	Escrito presentado	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
	Elaborar diagnóstico Situacional del Saneamiento Inmobiliario.	Informe	3	3	4	3	3	4	3	4	3	3	4	40	
Realizar acciones en saneamiento inmobiliario	Obtener certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción.	Certificado de numeración, nomenclatura y/o jurisdicción	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Inscribir el Dominio.	Asiento de Inscripción Registral	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4	
	Inscribir medidas perimétricas.	Asiento de Inscripción Registral	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4	
	Inscribir Acumulación Predial.	Asiento de Inscripción Registral	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	4	
	Inscribir Independización.	Asiento de Inscripción Registral	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
	Inscribir Declaratoria de Fábrica.	Asiento de Inscripción Registral	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	
	Elaborar documentos de transferencia inmobiliaria.	Minuta	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Total		52	52	57	52	52	65	52	52	57	52	52	66	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE ASUNTOS JUDICIALES	Año	2017												
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Brindar la defensa jurídica a la Institución	Documento	3	4	6	6	6	7	8	8	8	6	5	5	72	Numero de documentos de interposición de demandas jurídicas, demandas penales, recursos de apelación y casación y medidas cautelares, emitidos.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Brindar la defensa jurídica a la Institución	Interposición de demandas judiciales	Documento	2	2	3	4	4	4	5	5	4	3	2	2	40
	Interposición de denuncias penales.	Documento	0	0	1	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
Impulso procesal	Presentación de excepciones, Tachas y Oposiciones.	Expediente tramitado	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20
	Interposición de recursos de apelación y casación	Expediente tramitado	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
	Interposición de Medidas Cautelares	Expediente tramitado	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	6	
	Apersonamientos a procesos judiciales de interés institucional (Procesos penales como parte civil, procesos de sucesión intestata, etc.)	Documento	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	12
Ejecución de sentencia	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	720	
Realizar acciones extrajudiciales	Diligencias de lanzamiento	Expediente tramitado	1	0	1	3	3	4	4	4	4	3	2	1	30
	Declaración Judicial de herencia vacante	Expediente tramitado	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	5
Realizar acciones extrajudiciales	Ejecución de Medida Cautelar, solicitud inscripción en el Registro de Deudores Judiciales Morosos.	Expediente tramitado	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	6	
	Estado situacional y seguimiento de procesos judiciales	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	7	
	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	94	94	92	84	81	78	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO												Año	2017	
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.												Meta Anual	Indicador
	Código	3													
	Código	3.1													
Acción Estratégica Institucional	Código	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.												Meta Anual	Indicador
	Código	3.4													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Asesoramiento técnico y evaluación de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros, que propongan las unidades orgánicas, de acuerdo a sus competencias.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	Numero de documentos emitidos en el asesoramiento de proyectos de directivas, procedimientos, reglamentos y otros.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Dirección y desarrollo de planificación estratégica y operativa	Proponer lineamientos de Políticas Institucionales Año 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	4
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	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	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	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Total			1	0	1	1	0	2	1	0	1	2	0	2	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE PLANES, INVERSIONES Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.													
	Código	Descripción													
Acción Estratégica Institucional	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
	3.2	Implementar la metodología de la Gestión por Procesos, de forma articulada e integral, para mejorar el desempeño de la Institución.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Actualizar los instrumentos de gestión institucional, asesorar en la documentación de los procesos, y realizar el seguimiento y evaluación de su cumplimiento.	Informes	1	0	0	1	0	0	2	0	1	4	1	2	12	Numero de informes de propuesta de formulación, evaluación del POI, actualización de instrumentos de gestión, y asesoramiento y auditoría de procesos.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestión Administrativa	Formular el Plan Operativo Institucional - POI de la SBLM del año 2018.	Informe Presentando	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del IV Trimestre del año 2016 y del I, II y III Trimestre del año 2017.	Informe Presentando	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	Seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2014-2019	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	Formulación de Proyectos y actividades de Fortalecimiento Institucional	Documento/Resolución de Gerencia	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Proceso Administrativo del FODI	Elaborar y/o actualizar los instrumentos de gestión.	Informe Presentando	1	2	2	1	1	1	0	0	1	0	0	11	
	Identificar iniciativas de gasto FODI	Informe	1	1	0	1	1	2	0	0	0	0	0	6	
	Desarrollar documentos: Iniciativas FODI	Documento	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4	
	Implementar iniciativas FODI	Plan de Trabajo	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4	
Proceso Administrativo de FODI	Evaluar propuestas de las iniciativas del gasto y de fortalecimiento propuestos por los órganos y/o unidades orgánicas de la SBLM.	Informe presentado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	
	Realizar el monitoreo y seguimiento de la implementación de las actividades FODIs aprobadas resolutiveamente.	Informe presentado	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3	
	Proponer la modificación de los Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Fondo para el Desarrollo Institucional - FODI.	Informe presentado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Proceso Administrativo de donaciones.	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	0	0	0	2	
	Elaborar el consolidado de donaciones de dinero, bienes y servicios de la institución.	Informes presentado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Gestión administrativa para el control presupuestal y la formalización de las notas de modificación presupuestal.	Informe	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	13	Numero de informes presentados para la formalización de notas de modificación presupuestal.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Gestión Administrativa	Elaborar el Cierre Presupuestal del año fiscal 2016	Informe	1	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 SBIM	Informe	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
	Informar la Ejecución Presupuestal de ingresos y egresos	Informe	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	16	
	Procesar el Marco Presupuestal al Sistema SICON.	Reporte	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
Conciliación Presupuestal	Elaborar el Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Conciliación de Marco Legal del Presupuesto Anual 2016	Reporte	0	1	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	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	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	3		
Total			3	5	2	5	2	2	6	3	5	3	2			



ÓRGANO DE APOYO

❖ Secretaria General

❖ Gerencia de Administración y Finanzas

REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017 DEL SEGUNDO SEMESTRE

Unidad Responsable	SECRETARIA GENERAL		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución													
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.														
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
	Rebote	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	Numero de rebote de publicaciones realizadas

Monitorear las acciones de Trámite Documentario, Archivo General, Patrimonio Cultural, e Imagen Institucional.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Gestion Administrativa	Elaborar, coordinar y coeditar en la elaboración de la agenda de las Sesiones de Directores, antes de su convocatoria	Acta de Sesión de Directorio	3	3	2	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	38
	Recepcionar documentos por diferentes conceptos	Porcentaje de documentos recibidos	480	461	493	550	550	550	550	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Acciones de Trámite documentario	Recepción de documentos de instituciones públicas, privadas o personas naturales	Documento	250	250	250	250	250	250	0	0	0	0	0	0	0	1500
	Enviar documentos a instituciones públicas, privadas o personas naturales	Porcentaje de documentos remitidos	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural	Elaboración de reporte de documentos emitidos por la SBLM	Reporte Diario	0	0	0	0	0	0	0	20	22	21	22	21	19	125
	Búsqueda de información	Documento	30	30	30	30	30	30	30	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural	Implementación del Archivo General y Patrimonio Cultural	Informe Presentado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Clasificación y ordenamiento de documentos administrativos	Documento	21,46	21,46	21,46	21,46	21,46	21,46	21,46	22	22	22	22	22	22	260,76
Acciones del Archivo General y Patrimonio Cultural	Constitución de la Comisión Evaluadora de Documentos C.E.D. de la SBLM	Informe Presentado	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Formular normas para la protección de los documentos y disposición de ambientes	Documento Normativo presentado	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Posicionamiento de la Imagen	Restauración de documentos	Documentos restaurados	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2
	Instalación de estantes para el ordenamiento del acervo documentario por áreas	Informe Presentado	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Posicionamiento de la Imagen	Actualización de la Imagen Corporativa, a raíz del rebote de publicaciones monitoreadas en medios	Numero de Rebote	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Gestión de Prensa : Publicación de notas de prensa en diversos medios de comunicación	Publicación	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	



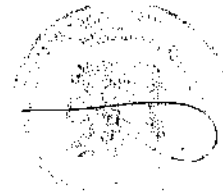
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Plan Comunicacional	Gestión de Comunicación interna : Mantener a los colaboradores informados a través de herramientas de comunicación para generar la motivación y el compromiso de los colaboradores con la institución.	Publicación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Gestión de Comunicación Online : Centrada en internet y la estrategia digital, redes sociales, creando, subiendo y postulando información (noticias, diseños, fotos, notas) en las diversas plataformas Web.	Publicación	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	366
Gestión Institucional	Activación de Programas de ayuda social, capacitando a la sociedad para una mayor captación de ayuda para nuestros diferentes centros sociales.	Actividades Realizadas	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
	Organizar eventos institucionales y actividades probozocarias dentro y fuera de la institución, bajo la aprobación de la alta dirección en coordinación con la IMML y los medios de Comunicación.	Actividades Realizadas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Realizar actividades y/o eventos para captar empresas y personas naturales, generando una mayor cartera de beneficiarios para apoyo de la institución.	Actividades Realizadas	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
	Fortalecimiento de la Imagen Institucional a través de presencia en medios de comunicación masivos, presentando con un informe mensual de las actividades realizadas a la alta dirección.	Informe presentado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Total		839,5	815,5	850,5	907,5	911,5	906,5	103	106	101	102	102	102	99	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.													
	Código	Descripción													
	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
Acción Estratégica Institucional	3.3	Fortalecer las competencias del personal, con un enfoque a la gestión por resultados y del conocimiento, para mejorar el desempeño de la Institución.													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
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	36	Numero de acciones realizadas en el monitoreo de la asignación de recursos humanos y financieros.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	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	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	36
	Supervisar e implementar las medidas correctivas y recomendaciones del Organó de Control Interno.	Acción	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	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	4	
	Presidir y/o integrar Comisiones de Trabajo.	Acción	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	

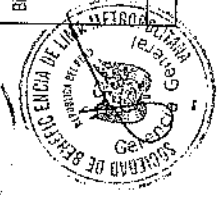
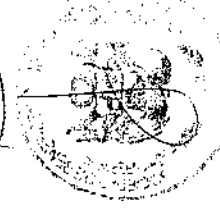


Unidad Responsable SUBGERENCIA DE PERSONAL

Año 2017

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador
Administración de personal mediante el control de asistencia, la planilla de pagos y contratos	Documento	Numero de reporte de control de personal, informe de planilla de pago presentado y contratos elaborados

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Gestión de Personal	Elaborar el diagnóstico de gestión de capital humano	Informe Final	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	3
	Gestionar el pago de incentivos, conforme lo dispuesto por Ley N°29874 y DS. 104-2012-EF	Informe Final	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Elaborar proyectos de resolución de reconocimiento de bonificaciones, subsidios y diferentes conceptos	Proyecto de Resolución Presentado	18	20	20	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	283
	Atender tramites administrativos como: renuncias, designaciones y Constancias	Proyecto de Resolución Presentado	25	25	20	8	8	9	8	8	8	9	8	8	8	9	145
Administración de Personal	Elaboración de resoluciones para pago de DU.037.94, intereses para Activos y Pensionizaciones	Proyecto de Resolución Presentado	20	20	35	40	40	45	40	45	40	45	40	40	45	45	450
	Emitir reportes mensuales del control de personal de la Institución	Reporte	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	6	
	Control permanente, permisos, asistencia y puntualidad del personal	Reportes	713	711	705	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	4229	
	Realizar visitas de control programadas a los órganos y unidades orgánicas	Acta de Verificación	0	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	
Bienestar y Capacitación del Personal	Presentar la Planilla Única de Pago para el personal nombrado y CAS así como también los beneficios sociales de los mismos	Informe Final	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	6	6	36	
	Elaboración Planilla Única de Pago personal nombrado y CAS	Oficios	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Elaboración del Programa Declaración Telemática-FLAME (ESSALUD, SNP, +VIDA, 4TA-CATEG.) del personal nombrado y CAS	Informe	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Elaboración de informes al Fondo Privado Pensiones AFPNET personal nombrado y CAS	Informe	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	
Bienestar y Capacitación del Personal	Elaboración de contratos y adendas para el personal CAS	Contrato/Adenda	400	0	0	400	0	0	400	0	0	0	0	0	0	1600	
	Gestionar la asistencia médica y casos sociales para los trabajadores de la Institución.	Informe Final	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Programación de visitas domiciliarias y hospitalarias	Informe final	8	8	9	9	9	7	9	9	7	8	9	8	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	0	0	0	0	0	0	0	6	
Bienestar y Capacitación del Personal	Gestionar capacitaciones para el personal de la Institución	Capacitaciones realizadas	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4	
	Diagnostico de capacidad existente del potencial humano para el plan de desarrollo 2017	Informe Final	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	
	Total	Total	1190	792	796	1191	791	794	496	93	492	93	98	98	98	98	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL												Año	2017	
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Gestionar la adquisiciones y contrataciones de Bienes y servicios	Documento	100	120	200	200	300	300	300	300	300	300	200	200	2640	Numero de coxilidad de requerimiento de bienes y servicios atendidos a las unidades organicas.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Gestión Administrativa-Logística	Evaluación semestral de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones - PAAC 2017	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
	Evaluación trimestral del Plan Operativo de la OLAD	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Formulación del Plan Operativo 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Programación y formulación del Presupuesto 2018 OLAD	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestión de Adquisiciones y Contrataciones	Atención de Bienes y Servicios de las diferentes unidades orgánicas de la institución (O/C y O/S)	Documento	100	120	200	200	300	300	300	300	300	200	200	2640	
	Elaboración de estudios de mercado para ejecución del PAAC 2017.	Documento	0	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	46	
	Procesos de Selección	Documento	0	3	3	4	4	4	5	5	5	4	4	46	
Programación, Control y Supervisión de los Requerimientos de Bienes y Servicios	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2018	Documento	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	1	1	
	Elaboración de propuesta de los Cuadros de Necesidades periodo 2018 a Nivel Institucional	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2017	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Recepción y revisión de los requerimientos de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el periodo 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Dirigir, ejecutar y controlar el movimiento y transferencias de los Bienes Patrimoniales de la SBLM	Consideración de los requerimiento de Bienes y Servicios de las Unidades Orgánicas para el periodo 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Registro de la información de los inmuebles de la SBLM en el SINABIP	Acción	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	Culminación del Inventario General de Bienes Muebles en los establecimientos de la SBLM 2016	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Culminación del Inventario de existencias físicas de Almacén en los establecimientos de la SBLM 2016	Acción	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Ingreso de información en el software SIMI de la SBN del inventario 2016	Acción	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Informe final del inventario 2016	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Informe Técnico para el proceso de Saneamiento de Bienes Muebles Tallados y Sobrantes de Inventario	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Informe Técnico para el proceso de Baja de Bienes Muebles y de Existencias de Almacén en mal estado de conservación	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable: SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

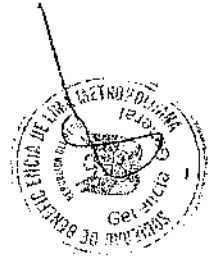
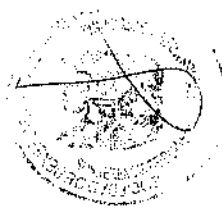
Año: 2017

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción
Acción Estratégica Institucional	3	Mejora el desempeño de la gestión Institucional
Actividad Estratégica	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.
Registrar los gastos e ingresos a nivel de centro de costos por metas y rubros, para determinar la Ejecución Presupuestal de la institución.	Registro	

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual			
			Enero a Diciembre															
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic				
Modernización y Capacitación del Área	Capacitación constante al personal de la Sub Gerencia de Contabilidad	Acción	3	0	3	0	0	6	0	0	3	0	0	0	0	6	21	
	Modernización de los equipos de cómputo e impresoras de la Sub Gerencia de Contabilidad (computadoras)	Acción	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
	Modernización del Sistema Contable, con la adquisición de un SOFTWARE-Administrativo Financiero, que integre los procedimientos de las Subgerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Planificación, Recaudación	Acción	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	5	
	Modernización de las instalaciones de la Subgerencia de Contabilidad, con infraestructura, adecuada para el trabajo Técnico requerido	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	3	
	Modernización de los Equipos de la Unidad de Contabilidad - Muebles, Sillas, Estantes	Acción	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12	
Acciones de Control Previo	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (SUNAT PDT 621- (GV) reg de Compras y Ventas (SUNAT - PDT 601-PLAME) Mensual	Acción	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 servicerios Mensual	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Control estricto y oportuno de las obligaciones tributarias (COA - SUNAT - Confrontación de Operaciones Autorizadas) información del Reg Compras. Bi mensual	Acción	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) Costes superiores a 2 UIT. Anual	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Toma de arques sobre la recaudación (Tesorería Caja central)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Toma de arques sobre la recaudación (Gerencia de negocios inmobiliarios - Coirazados)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Toma de arques sobre la recaudación (Servicios Generales Cementerios)	Actas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Toma de arques sobre la recaudación de Programas Sociales: (Hogar Canevaro, Instituto Sevilla, Puentallón) (Perez Arambar-FPA, Comedores	Actas	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	3	18



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jui	Agos	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)	Acción	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)	Acción	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	Acción	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	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Registrar los 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	Registro	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	Registro	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	Registro	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	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Elaboración de cuadro de ingresos y gastos de donaciones recibidas	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Total		33	15	24	15	15	40	15	15	25	15	15	15	25	25



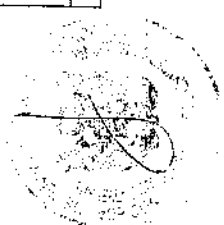
REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable SUBGERENCIA DE TESORERIA

Año 2017

Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros de la institución.	Pagos realizados	372	372	372	372	372	372	432	372	372	372	372	402	4554	Numero de pagos a proveedores realizados

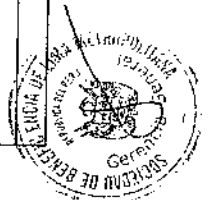
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Evaluación y consolidación efectiva del movimiento financiero	Formulación del flujo de caja	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Elaboración del auxiliar estándar	Reporte	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	12
	Emisión de recibos de ingresos diarios	Reporte	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	312
Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos financieros	Elaboración de registro electrónico - lgr	Reporte	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	110	110	110	110	110	1380
	Realización de pagos a proveedores por telebanking	Comprobante de pago	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	3150
	Informar vencimiento de cartas fianzas y letras mensuales	Documento	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	12
Total		491	491	491	491	491	491	551	491	491	491	491	491	491	521	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN												Año	2017	
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión Institucional.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	3.4	Proveer y mantener la infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones para el funcionamiento institucional.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Scp	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Realizar el mantenimiento de los equipos de computo de la Institución y backup de la información almacenada en los Servidores.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	Número de acciones para realizar el mantenimiento de los equipos de computos de la Institución y backup realizados mensualmente

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	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	1	9	
	Mantenimiento y Desarrollo de nuevos módulos del Sistema de Gestión Inmobiliaria (SGI)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Licencias de Software Proprietario.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento de los Módulos Administrativos que vienen operando en la Institución.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Velar por el adecuado funcionamiento de la Red de Datos	Diseño e Implementación de una nueva Red de Datos en la Sede Central de la Institución (Locales de Jr. Carabaya y Jr. Puro).	Hardware y Software	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6	
	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	0	0	0	0	0	0	3	
Actualización del Portal de Transparencia	Publicar la información institucional en el Portal de Transparencia	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Mantenimiento de Equipos de Computo y Backup de la información almacenada en los Servidores	Actividad	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	12	
	Elaborar y presentar el POI informático.	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Renovación del Parque Informático	Cesionar la Adquisición de Microcomputadoras (PC's) y Licencias con Licencias MS Windows y Office.	Documento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2		
	Cesionar el Servicio de Telefonía Móvil Institucional (Renovación o selección de nuevo proveedor).	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Acciones Administrativas	Servicio de Internet.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2		
	Dominio del Portal Web.	Documento	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	1	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Servicio de Infocorp.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Total		8	9	10	10	11	9	8	7	9	6	6	6		



ÓRGANO DE LÍNEA

- ❖ Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios
- ❖ Gerencia de Programas Sociales y Cooperación

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	GERENCIA DE CAPTACION DE RECURSOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la institución													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la institución.													
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la institución en su condición de propietario o administrador.	Informe	2	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	8	Número de informe generados para propuestas de actos administrativos rentables sobre bienes inmuebles

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	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	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	Promover y formular propuestas de actos de administración rentables sobre bienes inmuebles a cargo de la institución en su condición de propietario o administrador.	Informe	2	0	1	0	1	1	0	1	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	0	0	0	0	0	0	18
	Impulsar la modernización de los sistemas informáticos.	Documento	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3
	Coordinación con la Gerencia General, para definir los temas a tratar en el Directorio.	Informe	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	4
	Suscribir los contratos de arrendamiento (convocatoria pública arrendamiento directo y otras modalidades)	Contratos suscritos	0	0	0	0	0	0	10	20	20	20	20	20	110
Proponer a la Gerencia General iniciativas de unidades de negocio para incrementar la rentabilidad de la SBLM	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	
Total		6	4	6	3	5	7	10	21	21	20	21	21		



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable SUBGERENCIA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Año 2017

Objetivo Estratégico: Institucional	Código	Descripción
	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la institución.
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción
	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la institución.
	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Indicador
Cesionar la suscripción de contrato de arrendamiento de bienes, inmuebles de propiedad o bajo la administración de la institución	Contrato	Numero de contratos suscritos
	Ener	10
	Febr	10
	Marz	10
	Abr	10
	May	20
	Jun	20
	Jul	10
	Agos	20
	Sep	20
	Oct	20
	Nov	20
	Dic	20
	Meta Anual	190

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Fisicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Contratos de Arrendamiento.	Impulsar la regularización de los inmuebles sin contrato.	Carta	30	70	50	70	30	50	30	70	50	70	30	50	30	50	690
	Evaluar las solicitudes de arrendamiento	Expediente	10	10	10	30	20	30	20	30	20	30	20	30	20	30	270
	Solicitar la visita técnica y determinación de valor de la renta mensual del inmueble	Memorando	10	10	10	25	20	20	25	20	20	20	20	20	20	20	220
Contratos de Arrendamiento.	Proponer los términos y condiciones de los contratos de arrendamientos.	Carta	10	10	10	25	20	20	25	20	25	20	20	20	20	20	220
	Elaborar y remitir proyectos de los Contratos de Arrendamiento	Contrato	10	10	20	10	20	10	20	20	10	20	20	20	20	20	200
	Gestionar la suscripción de contrato de arrendamiento de bienes, inmuebles de propiedad o bajo la administración de la institución	Contrato	10	10	10	10	20	20	20	20	10	20	20	20	20	20	190
Gestión Administrativa	Gestionar las Convocatorias Públicas de Arrendamiento	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Mantener actualizado el aplicativo SGI	Documento	30	70	50	70	30	50	10	20	20	20	20	20	20	20	410
	Elaborar y proponer lineamientos de procedimientos de la Gerencia de Captación de Recursos y Negocios Inmobiliarios.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	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	1	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	Elaborar Informes Técnicos y/o situacionales de inmuebles	Informe	5	5	10	5	5	10	5	10	10	10	10	20	20	20	150
Total		115	195	171	245	175	212	141	230	191	220	181	191	220	181	191	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE RECUPERACIONES Y COBRANZA												Año		
	Código												2017		
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.														
	Código														
Acción Estratégica Institucional	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución														
	Código														
	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.														
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Realizar gestiones de recuperaciones y cobranzas.	Acción	30	30	30	30	30	30	20	20	20	20	20	20	300	Numero de acuerdos de pago negociados y celebrados

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar gestión de recuperaciones y cobranzas	Gestión de la recaudación ordinaria de las rentas de la SBLM.	Acción	0	0	0	0	0	21	23	21	22	22	21	21	130
	Emisión y notificación de requerimientos de cobranza de rentas.	Acción	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	6750
	Emisión y notificación de requerimientos de cobranza de arrendamientos de inmuebles.	Acción	700	600	1300	650	700	1300	725	725	725	725	725	725	9600
	Negociación y celebración de Acuerdos de Pago.	Acción	30	30	30	30	30	30	20	20	20	20	20	20	300
	Atención personal de consultas de arrendatarios en plataforma de atención.	Acción	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	600
	Visita a los inmuebles (Locales y Viviendas) de la SBLM.	Acción	10	10	10	12	12	12	0	0	0	0	0	0	66
Realizar gestiones Administrativa	Elaboración de Contratos por Refinanciación	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	30	
	Elaborar el Estado Situacional de las Cuentas por Cobrar por arrendamiento de inmuebles.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Elaborar el Reporte de Gestión Trimestral sobre cobro de rentas y arbitrios municipales.	Documento	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	8	
	Elaborar y formular propuestas de lineamientos, planes, procedimientos u otros instrumentos para la mejora de las acciones de recaudación.	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	
	Elaborar el reporte mensual de saldos de deuda en cobranza.	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
	Elaborar informes de deudas de rentas para proceso judicial.	Documento	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
	Elaborar informes de deudas de arbitrios municipales para proceso judicial.	Documento	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	8	
	Total		1150	1051	1753	1103	1153	1755	1599	1600	1600	1599	1600		



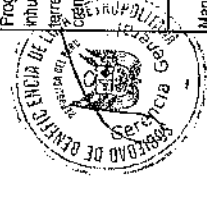
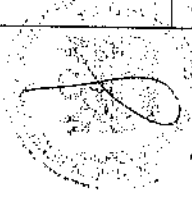
REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

SUBGERENCIA DE NEGOCIOS

Año 2017

Unidad Responsable	Código	Descripción	Meta Anual	Indicador
Objetivo Estratégico Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la institución		
Acción Estratégica Institucional	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.		
Actividad Estratégica	2.2	Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.		
Programar y ejecutar inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones y otros.	Unidad de Medida			
	Recibo de caja		202	247
	Ener		202	247
	Febr		202	247
	Marz		222	257
	Abr		244	257
	May		244	257
	Jun		244	257
	Jul		257	257
	Agos		257	257
	Sep		257	257
	Oct		257	257
	Nov		257	257
	Dic		247	247
	Meta Anual		2890	2890

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual			
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic				
Acondicionamiento y mejoramiento de los servicios que se brindan en los cementerios	Construcción de 800 nichos en el Cementerio El Ángel.	Pañolón entintado	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Efectuar el inventario de Cuarteles de Nichos de los Cementerios Presbitero, Magillas Maestro y El Ángel	Informe Presentado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Efectuar el Servicio de Colocación y retiro de Lapidas y Rezas.	Recibo de caja	140	130	140	140	160	150	150	150	150	150	150	150	150	140	140	1 760
	Realizar Transferencias de Sepulturas, Rectificaciones y Adiciones de Nombres y Apellidos de Difuntos, Designación y Modificación de Beneficiarios	Recibo de caja	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	68
	Elaborar Títulos Originales y Duplicados de Sepulturas.	Recibo de caja	150	140	150	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	140	140	1 860
	Visitas Guiadas y Ventas de entradas al Museo Presbitero	Boleto de derecho de ingreso	1 490	1 390	1 600	1 800	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000	1 500	1 500	21 600
	Magillas Maestro, Guitabo, Fotografías, Grabaciones.	Recibo de caja	600	500	600	600	650	600	600	600	600	600	600	600	600	500	500	7 150
	Efectuar Verificaciones de datos de difuntos, Magillas, Permisos a terceros, Otros Permisos.	Resolución aprobada por SGENE	4	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	66
	Chargar la Licencia de Constitución y Constitución de mausoleos	Recibo de caja	400	390	400	400	500	400	400	400	400	400	400	400	400	300	300	4 900
	Elaborar Constancias de Inhumaciones y Cremaciones y venta de Formatos, (Solicitud y Declaración Jurada).	Recibo de caja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Morras, Mullas, Gastos Administrativos.	Boleto de derecho de ingreso	6 600	6 400	6 600	6 800	7 000	6 800	6 800	6 800	6 800	6 800	6 800	6 800	6 800	6 400	6 400	81 000	
Playa de Estacionamiento del Cementerio El Ángel	Recibo de caja	100	100	100	100	100	113	113	113	113	113	113	113	113	113	113	1 278	
Programar y ejecutar inhumaciones, exhumaciones, terrenos para mausoleos, cremaciones y otros	Venta de Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo, Párvulos y Osarios.	Recibo de caja	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	42
	venta de Terrenos para Mausoleos.	Recibo de caja	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	60
	Promover el Servicio de Cremaciones.	Recibo de caja	30	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	490
	Servicio de Exhumaciones Internas y Externas.	Recibo de caja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Servicio para el ingreso de Cenizas en Sepulturas Ocupadas.	Recibo de caja	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	230
	Servicio de reaperturas de sepulturas en Vida (Mausoleos, Tumbas, Nichos de Mármol, Cuarzo)	Recibo de caja	70	70	70	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	100	100	1 080
	Servicio de Inhumaciones	Recibo de caja	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1 278
	Servicios por Mantenimiento y Conservación de Sepulturas.	Recibo de caja	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	115	1 458
	Servicio de empaste de nichos	Recibo de caja	9 746	9 226	9 973	10 407	10 978	10 977	10 646	10 646	10 646	10 646	10 646	10 646	10 646	10 748	10 896	9 506
		Total																



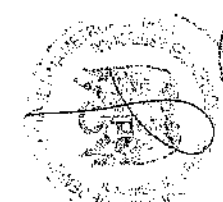
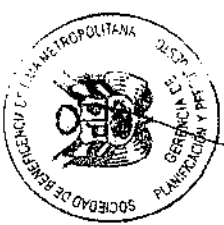
REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS		Año	2017
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción		
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción		
Actividad Estratégica	Código	Descripción		

Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.	2	
Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.	2.1	
Implementación de nuevas actividades comerciales rentables para la sostenibilidad financiera.	2.2	

Unidad de Medida	Ene	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador	
															Informe
Informe	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	Numero de informe presentados del desarrollo de valorizaciones de renta, metrados y licencias.

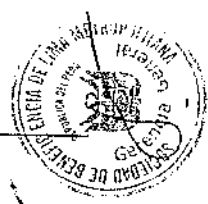
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Fisicas												Meta Anual		
			Ene	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Elaborar estudios de ingeniería u otros	Elaboración de Informes técnicos en valorización de la renta, tasación, elaboración de metrados.	Informe técnico	30	30	30	30	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	180
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Elaborar Informes técnicos de tasación para acciones legales u otros.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Elaboración del Plan de Proyectos de Inversión para el periodo 2017 al 2018	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	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
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Evaluar y ejecutar Estudios Técnicos de servicios elaborados por la SGIO	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Evaluar y ejecutar servicios para licencia (Municipalidad y/o autorización (Cementerios))	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar seguimientos y supervisión de Estudios Técnicos de servicios 2017 (elaborados por la SGIO o Terceros)	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar seguimientos y supervisión a los trabajos del Plan de Proyectos de Inversión 2016	Informe	20	18	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Verificar informes de valorizaciones o tasaciones	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar seguimientos a tramites realizados para licencias (Municipalidad y/o autorización Cementerios)	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Proponer capacitación al personal profesional para temas diversos de arquitectura e ingeniería.	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar inspecciones técnica para el desarrollo de valorizaciones de renta, tasaciones, metrados.	Informe	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar inspecciones técnica para licencias (concesión, construcción y título) en Cementerios El Angel y Cementerio Presbitero Matias Magistro.	Informe	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar inspecciones técnica de diagnostico situacional de las infraestructuras de los inmuebles pertenecientes a la SBLM	Informe	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar inspecciones técnica a inmuebles de la SBLM en estado de regularización de contrato y/o inicio de acción judicial o impulso procesal - desalojos (Carretera pesada y Carretera Activa).	Informe	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Realizar inspecciones técnica para el saneamiento de nuevos inmuebles para SBLM	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Elaborar propuestas de mantenimiento, reparación y/o remodelación de inmuebles pertenecientes a la SBLM	Informe	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	12
Realizar Inspecciones técnicas para el desarrollo de valorizaciones de la renta, tasaciones, metrados y licencias.	Evaluar las Condiciones de Seguridad en Defensa Civil de los Centros Asistencias de la SBLM	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
Total			135	135	125	145	148	151	129	128	127	123	120	123	120	123	



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y COOPERACION	Año	2017
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución	Descripción	
Acción Estratégica Institucional	Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.	Descripción	
Actividad Estratégica	Brindar atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Unidad de Medida	Indicador
		Informe	Numero de informes presentados del desarrollo de programas sociales según población objetivo, propuestas de actualización de documentos técnicos normativos y de gestión y, propuestas de mejora de los servicios en coordinación con diversas instituciones.
		Ener	1
		Febr	1
		Marz	0
		Abr	1
		May	0
		Jun	1
		Jul	0
		Agos	1
		Sep	0
		Oct	2
		Nov	1
		Dic	1
		Meta Anual	9

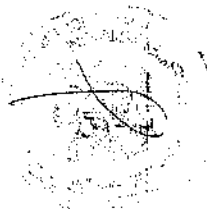
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Brindar atención integral y desarrollo social a los beneficiarios en los Centros Asistenciales	Diseñar, proponer y desarrollar Programas Sociales según la población objetivo a la cual van dirigidos los Centros Asistenciales.	Informe	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	3
	Desarrollar documentos normativos y de gestión que permitan alinear las actividades de los Centros Asistenciales a los Programas de Protección Social.	Directiva	0	1	0	0	1	0	2	1	3	1	2	2	2	13	
	Proponer la actualización de los documentos técnico normativos y de gestión que permitan el desarrollo de los Programas Sociales, gestión de donaciones y generación de convenios y/o alianzas estratégicas.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	2	
	Incentivar la presentación de propuestas de mejora para garantizar la calidad de los servicios dirigidos a la población.	Informe	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4	
Fortalecer la gestión prestacional y administrativa para el desarrollo integral y social de los beneficiarios 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.	Informe	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Supervisar el cumplimiento de metas, objetivos y calidad de atención de los servicios brindados en los Centros Asistenciales.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	Evaluar el cumplimiento de metas trimestrales de los Centros Asistenciales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	Supervisar la implementación de las medidas correctivas y recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno en los Centros Asistenciales de la GPS.	Visita	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	Emitir disposiciones, medidas y/o acciones a los Centros Asistenciales que contribuyan a la implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.	Memorando	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	3		
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias bajo su cargo y Direcciones de los Centros Asistenciales.	Acta de Reunión	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6		
	Realizar coordinaciones con las instancias correspondientes para la atención de los recursos necesarios en los Centros Asistenciales.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Monitorear y evaluar el registro de los beneficiarios de los Centros Asistenciales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable		SUBGERENCIA DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS												Año	
														2017	
Objetivo Estratégico Institucional		Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
Acción Estratégica Institucional		Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales													
Actividad Estratégica		Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable													
Descripción de política, planes, programas y proyectos de bienestar asistencial y protección social, enfocados a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales															
Código		1													
Código		1.1													
Código		1.2													
Unidad de Medida		Informe													
Informe		Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	4	Numero de informe de propuestas de tratamiento de gestión, protocolos y otros

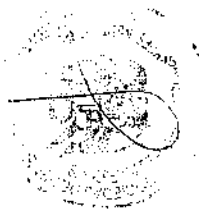
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Diseñar lineamientos de política, planes, programas y proyectos de bienestar asistencial y protección social, enfocados a la atención integral y desarrollo social de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Diseñar y proponer los lineamientos de política y estrategias para garantizar la calidad del servicio brindado a la población beneficiaria.	Programa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Diseñar y proponer modelos de intervención social	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
	Proponer procedimientos, protocolos y estándares de calidad en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
	Elaborar y proponer documentos técnicos normativos y de gestión que permitan el desarrollo de Programas Sociales, la gestión de donaciones y la generación de convenios y/o alianzas estratégicas.	Direciva	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Establecer los criterios de supervisión y evaluación de la gestión administrativa y prestacional de los Centros Asistenciales de la SFLM.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	2
Definir los mecanismos para el fortalecimiento de la gestión prestacional y administrativa que contribuyan al desarrollo integral y social de los albergados en situación de vulnerabilidad y riesgo social	Definir los indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de procedimientos, protocolos y estándares de calidad en los servicios de los Centros Asistenciales. Formular planes de mejora continua en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales.	Programa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
	Formular planes de mejora continua en coordinación con las direcciones de los Centros Asistenciales.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Prestaciones Sociales, Cooperación Nacional e Internacional y las Direcciones de los Centros Asistenciales.	Reunión	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6	6
Total			0	0	0	0	0	2	1	2	1	1	7		



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
	3	Mejorar el desempeño de la gestión institucional.													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	1.1	Atención integral de calidad para niños, niñas, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales.													
	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.													
Actividad Estratégica	3.1	Ampliación de la red de cooperación, personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales, para mejorar el desempeño institucional.													
	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
	Acción	0	0	0	0	0	0	6	8	10	6	5	10	45	Número de acciones realizadas de propuestas de alianzas estratégicas, transferencias voluntarias de bienes, servicios y otros por personas naturales y/o jurídicas y, propuestas de ejecución de prácticas clínicas y servicio de voluntariado en los centros asistenciales.

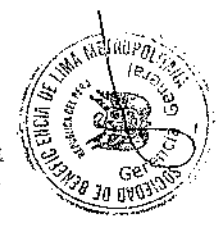
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Proponer los mecanismos para obtener cooperación de personas naturales y jurídicas, a fin de contribuir a la adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Elaboración de la demanda de necesidades de los Centros Asistenciales para el apoyo de fuentes cooperantes.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Desarrollar mecanismos de cooperación, que contribuya a una adecuada atención integral de calidad de los beneficiarios en los Centros Asistenciales.	Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones o compromisos de los convenios suscritos por la SBLM en materia de asistencia y protección social.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Proponer alianzas estratégicas: convenios, atendas, actividades comerciales correspondientes y otros.	Informe	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1	0	1	0	5
Incrementar la transferencia voluntaria de bienes, servicios y otros de personas naturales y jurídicas.	Coordinar y proponer la ejecución de práctica clínicas y servicios de voluntarios en los Centros Asistenciales.	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Realizar reuniones de trabajo con las Subgerencias de Políticas y Estrategias, Prestaciones Sociales, las Direcciones y Administraciones de los Centros Asistenciales.	Número	0	0	0	0	0	0	4	8	5	5	5	5	5	32
		Reunión	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	6
Total			0	0	0	0	0	0	7	9	12	9	7	11		



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	El Centro de Atención Residencial Gerontológico (CARGG) Ignacia Rodulfo Vda. de Canevaro		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	1.1	Atención integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales													
	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores aburgados	Actividad	60 544	57 134	60 560	59 414	60 553	59 421	68 280	68 279	57 131	68 279	67 125	68 286	765008	Numero de actividades realizadas

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores aburgados	<u>Servicio de Terapia Física y Rehabilitación</u>	Documento	20	30	30	30	30	30	40	40	40	40	40	40	410
	Evaluaciones de terapia física	Sesión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	Unidad de Aquidos (Atención)	Sesión	100	100	100	100	100	100	100	200	200	200	200	200	1800
	Unidad de Independientes Parciales (Atención)	Sesión	200	200	200	200	200	200	450	450	450	450	450	450	3900
	Unidad de Dependientes Totales (mantenimiento de capacidad funcional)	Sesión	100	100	100	100	100	100	150	150	150	150	150	150	1500
	Unidad de Dependientes Mixtos (Atención)	Sesión	90	90	90	90	90	90	150	150	150	150	150	150	1440
	Unidad de Terapia Ocupacional	Sesión	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	Unidad de Independientes (Tratamiento de Patologías Específicas)	Sesión	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 de patologías, actividades cognitivas)	Sesión	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2880
	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	900
	Unidad de Dependientes Mentales (Estimulación cognitiva)	Sesión	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	<u>Servicio de Nutrición</u>														
Producción de raciones completas para ancianos sanos (260 x 3 comidas al día)	Raciones	20 460	18 480	20 460	19 800	20 460	19 800	24 180	24 180	24 180	23 400	23 400	24 180	262 980	
Producción de raciones nutrideropélicas (60 raciones x tres comidas al día)	Raciones	10 695	9 660	10 695	10 350	10 695	10 350	7 440	7 440	7 200	7 440	7 200	7 440	106 605	
Fórmulas enterales a 15 pacientes x 5 tomas diarias (positivos totales)	Raciones	2 325	2 100	2 325	2 250	2 325	2 250	2 325	2 325	2 250	2 325	2 250	2 325	27 375	
Reinuerzo alimentario a 30 pacientes con IMC menor a 18	Raciones	1 850	1 680	1 850	1 800	1 850	1 800	1 850	1 850	1 800	1 850	1 800	1 850	21 900	
Evaluación antropométrica a 150 residentes Autovalentes	Evaluación	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	4	
Evaluación antropométrica para 100 residentes Dependientes Parciales	Evaluación	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
Evaluación antropométrica a 25 residentes Dependientes Totales (frágiles)	Evaluación	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Bajo Peso	Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Monitoreo Nutricional a 15 pacientes con Desplazamiento	Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Monitoreo Nutricional a 30 pacientes con Diabetes Mellitus II	Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual			
			Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic					
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic				
Realizar actividades preventivo promocionales y de desarrollo humano	Eventos Educativos Nutricionales.	Evento	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	5	
	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.	Mensaje	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
	Encuesta de satisfacción sobre el Servicio de Alimentación a 170 residentes con Nivel Cognitivo Conservado	Encuesta	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
	Desplazaje de Tuberculosis - TBC	Actividad	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4
	Actualización del personal mural	Actividad	4	4	4	1	1	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39
	Desplazaje de tuberculosis - TBC	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Desplazaje Hipertensión Arterial	Actividad	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Desplazaje Diabetes Mellitus II	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Desplazaje Anemia	Actividad	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Desplazaje de Malnutrición	Actividad	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Desplazaje de ceguera	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Prevención de caídas	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Desplazaje de Dislipidemia	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Estimulación de funciones cognitivas para dependientes Barcoles	Actividad	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Autoestima para dependientes parciales	Beneficiario	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
	Visita a residentes en hospicios de MINSA, Essalud, Clínicas y Unidad Geriátrica	Beneficiario	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	Visita a residentes en sus hogares	Visita	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
	Dinámicas grupales para el fortalecimiento de lazos familiares y de amistad	Visita	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	648
	Programa de actividades socio recreativas.	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54
	Celebración Educativa	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	Apoyo al buen morir. Santos días y profesiones.	Mesa	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
	Club de Autocuidado	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
	Ludoterapia (Independientes; Dependientes Parcial y Dependiente Total)	Reunión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	Estimulación de funciones cognitivas para independientes.	Beneficiario	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
	Autoestima y habilidades sociales para independientes.	Beneficiario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Encuentros intergeneracionales	Beneficiario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	
Talleres de manualidades; biberón; Música, Cine y Taller de Pequeños empresarios (Gustos)	Reunión	0	0	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	13	
Charlas de Tuberculosis - TBC.	Sesión	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	912	
Charla de Hipertensión Arterial	Actividad	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Charla de Diabetes Mellitus	Actividad	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Charla de Dislipidemia	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Charla de Prevención de caídas.	Charla	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	1	
Orientación y Sensibilización al Residente Inducción a la cultura física/prevención de caídas	Charla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
Capacitación al Personal del Servicio de Nutrición sobre BPM.	Charla	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	
Discusión de casos geriátricos	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
Proyecto "Recordar y vivir en la red"	Nº Particip.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	48	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual				
			Ener	Fabr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic					
Desarrollar talleres de Capacitación	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio) - físico	Charla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
	Actualización e inducción de personal (charlas al personal de servicio) - Ocupacional	Charla	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	8
	Taller de capacitación para Adultos Mayores y para el personal técnico	Sesiones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	Investigación en Geriatria y Gerontología	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Capacitación al personal residentes	Charla	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28
	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.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Evaluación - Informe de Postulante	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	12
	Reunión de Equipo Multidisciplinario	Reunión	1	1	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	20	20	240
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
	Intervención con el Equipo Multidisciplinario	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Participación en el reporte de enfermería	Reunión	28	24	27	25	27	25	27	26	26	27	26	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	5
	Reunión con Equipo Multidisciplinario	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
	Coordinaciones con Instituciones	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración de Plan de Trabajo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Elaboración de Flujograma de Procesos	Flujograma	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Atención Informe al postulante	Documento	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	360	
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	2	2	24	
Visitas domiciliarias a postulantías para evaluación de ingreso al Centro.	Visita	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	72	
Visitas domiciliarias a familiares o apoderados de residentes para diagnósticos.	Visita	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
Gestiones extramuros con diferentes instituciones.	Acción	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	252	
Elaboración de protocolos	Documento	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	8	
Actualización de Valoración Geriátrica Integral	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	
Elaboración de informes técnicos (POI, CAN, etc.)	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
Evaluación a postulantías	Atención	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	24	
Supervisión de congresos	Acción	5	5	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
Printado y mantenimiento de parámetros en Pruebas Sociales y Central	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	
Fungación, desinfectación, desfitección y desbratización.	Actividad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Mantenimiento preventivo de equipos y mobiliarios diversos.	Actividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6	
Total			61280	57866	61296	60148	61285	60154	66967	66964	67821	68989	67815	66950					

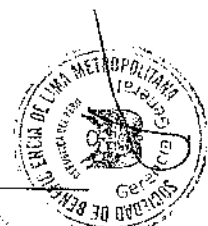


REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	El Centro de Atención Residencial Geriátrico (CARG) San Vicente de Paul												Año	2017	
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción												Meta Anual	Indicador
	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
Acción Estratégica Institucional	Código	Descripción													
	1.1	Atención Integral de calidad para niñas, niños, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales													
	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable													
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados	Actividad	65 306	59 870	65 346	63 493	65 196	63 653	99 328	99 079	97 241	99 124	97 236	99 074	973 946	Numero de actividades realizadas

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Atención de la 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	145	145	145	145	145	145	145	145
	Servicio Médico														
	Evaluación y Diagnóstico a posibilitantes. Informes	Evaluación	10	10	10	10	10	10	0	0	0	0	0	0	60
	Evaluar y tratar a los residentes con patología aguda, crónicas y descompensadas.	Evaluación	375	375	375	375	375	300	300	300	300	300	300	300	4050
	Evaluar y tratar a los residentes en la sala de cuidados especiales.	Evaluación	120	120	120	120	200	200	200	200	200	200	200	200	1920
	Atención de Urgencias	Atención	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	24
	Evaluación Psiquiátrica	Evaluación	30	30	30	30	30	35	35	35	35	35	35	35	390
	Realizar Interconsultas de casos médicos complicados	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Atender la medicación y materiales médicos	Atención	450	450	450	450	450	480	480	480	480	480	480	480	5580
	Realizar la valoración Geriátrica Integral	Evaluación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	145
	Servicio de Enfermería														
	Satisfacción de necesidades básicas	Actividades	12555	11340	12555	12150	12555	12150	0	0	0	0	0	0	73305
	Traslado	Actividades	5549	5012	5549	5370	5549	5370	0	0	0	0	0	0	32399
	Cambio de posición	Actividades	12400	11200	12400	12000	12400	12000	0	0	0	0	0	0	72400
	Administración de medicamentos	Actividades	6701	6655	6701	6486	6701	6486	0	0	0	0	0	0	39131
	Atender las actividades de la vida diaria. Baños, alimentación, vestido y movilidad.	Actividades	0	0	0	0	0	0	64 873	64 443	63 621	64 443	63 621	64 443	385 444
	Controlar funciones vitales	Actividades	3 472	3 136	3 472	3 360	3 472	3 360	4 092	4 092	3 960	4 092	3 960	4 092	44 560
	Alimentación por sonda nasogastrica	Actividades	1 705	1 540	1 705	1 650	1 705	1 650	0	0	0	0	0	0	9965
	Realizar procedimientos especiales	Actividades	739	676	739	718	739	718	292	292	292	292	292	292	6 091
	Evaluación de enfermería	Evaluación	930	840	930	900	930	900	930	900	930	900	930	900	10950
	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
	Tramitar Interconsultas	Actividades	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	84
	Transferencia externa por emergencia	Actividades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

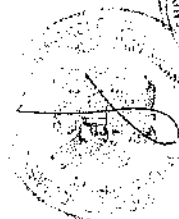
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual					
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic						
	Servicio de Psicología																			
	Evaluación y diagnóstico a postulantes	Actividades	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	1
	Evaluar y Diagnosticar a residente	Actividad	45	45	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Realizar terapia individual y Grupal	Actividad	30	30	30	30	30	30	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	420
	Realizar seguimiento psicológicos	Actividad	150	150	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Servicio Trabajo Social																			
	Evaluación y Diagnóstico a postulantess. Visita domiciliaria.	Evaluación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	60
	Informe	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Inducción por Ingreso de residentes	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	Realizar reevaluaciones sociales	Actividad	15	15	10	15	15	15	15	15	46	51	51	46	51	46	51	46	51	376
	Realizar seguimiento de Casos Sociales	Actividad	65	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	135
	Aplicación de Cuestionario de Calidad de Vida	Evaluación	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	Realizar gestiones y Coordinaciones externas	Actividad	20	20	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	20	20	240
	Gestiones por fallecimiento de residentes	Actividad	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	21
	Terapia Física y Rehabilitación																			
	Aplicar agentes Físicos	Sesiones	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	875	12 000
	Realizar tratamiento 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	1 750	1 750	24 000
	Reeducar la marcha	Sesiones	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	4 050
	Realizar ejercicios y/o Mecanoterapia	Sesiones	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3 600
	Evaluación fisioterapéutica	Evaluación	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
	Realizar ejercicios funcionales	Sesiones	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 600
	Taller de Laboroterapia	Sesiones	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3 000
	Reforzar las AVD	Sesiones	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4 050
	Servicio Nutrición																			
	Satisfacer las necesidades nutricionales	Recones	15 490	14 140	15 465	15 040	15 490	15 040	15 490	15 200	22 475	22 475	22 475	21 750	22 475	21 750	22 475	22 475	22 475	224 225
	Gestionar la producción de raciones	Acciones	71	65	71	69	71	69	71	69	71	71	69	71	69	71	69	71	69	838
	Realizar la evaluación nutricional	Acciones	0	0	135	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	136
	Realizar el seguimiento nutricional antropométrico	Evaluación	0	135	0	135	0	135	0	135	0	145	0	145	0	145	0	145	0	840
	Prescribir el requerimiento nutricional	Actividad	0	30	0	30	0	30	0	30	0	32	0	32	0	32	0	32	0	186
	Realizar paseos y visitas	Actividad	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Celebrar cumpleaños de residentes	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24
	Celebrar actividades conmemorativas y fiestas	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	42
	Realizar talleres de mantenimiento de funciones cognitivas	Actividad	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	92
	Fomentar una convivencia Satisfactoria	Actividad	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	72
	Propiciar encuentros generacionales e intergeneracionales	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
	Lograr la adopción de un abrelo	Actividad	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	36
	Realizar talleres para la generación de valores para la buena salud	Actividad	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	86
	Realizar talleres de ludoterapia	Actividad	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	120

Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados

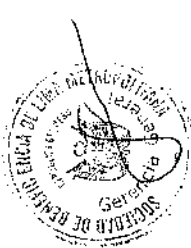
Realizar actividades preventivo generacionales y de desarrollo humano



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	CENTROS RESIDENCIALES GERONTOLÓGICOS	Año	2017
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción	
Acción Estratégica Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución.	
Actividad Estratégica	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.	
Realizar actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano.	Unidad de Medida	Ener	Febr
	Actividad	31	33
		32	34
		35	36
		37	38
		39	40
		41	42
		43	44
		45	46
		47	48
		49	50
		51	52
		53	54
		55	56
		57	58
		59	60
		61	62
		63	64
		65	66
		67	68
		69	70
		71	72
		73	74
		75	76
		77	78
		79	80
		81	82
		83	84
		85	86
		87	88
		89	90
		91	92
		93	94
		95	96
		97	98
		99	100
		101	102
		103	104
		105	106
		107	108
		109	110
		111	112
		113	114
		115	116
		117	118
		119	120
		121	122
		123	124
		125	126
		127	128
		129	130
		131	132
		133	134
		135	136
		137	138
		139	140
		141	142
		143	144
		145	146
		147	148
		149	150
		151	152
		153	154
		155	156
		157	158
		159	160
		161	162
		163	164
		165	166
		167	168
		169	170
		171	172
		173	174
		175	176
		177	178
		179	180
		181	182
		183	184
		185	186
		187	188
		189	190
		191	192
		193	194
		195	196
		197	198
		199	200
		201	202
		203	204
		205	206
		207	208
		209	210
		211	212
		213	214
		215	216
		217	218
		219	220
		221	222
		223	224
		225	226
		227	228
		229	230
		231	232
		233	234
		235	236
		237	238
		239	240
		241	242
		243	244
		245	246
		247	248
		249	250
		251	252
		253	254
		255	256
		257	258
		259	260
		261	262
		263	264
		265	266
		267	268
		269	270
		271	272
		273	274
		275	276
		277	278
		279	280
		281	282
		283	284
		285	286
		287	288
		289	290
		291	292
		293	294
		295	296
		297	298
		299	300
		301	302
		303	304
		305	306
		307	308
		309	310
		311	312
		313	314
		315	316
		317	318
		319	320
		321	322
		323	324
		325	326
		327	328
		329	330
		331	332
		333	334
		335	336
		337	338
		339	340
		341	342
		343	344
		345	346
		347	348
		349	350
		351	352
		353	354
		355	356
		357	358
		359	360
		361	362
		363	364
		365	366
		367	368
		369	370
		371	372
		373	374
		375	376
		377	378
		379	380
		381	382
		383	384
		385	386
		387	388
		389	390
		391	392
		393	394
		395	396
		397	398
		399	400
		401	402
		403	404
		405	406
		407	408
		409	410
		411	412
		413	414
		415	416
		417	418
		419	420
		421	422
		423	424
		425	426
		427	428
		429	430
		431	432
		433	434
		435	436
		437	438
		439	440
		441	442
		443	444
		445	446
		447	448
		449	450
		451	452
		453	454
		455	456
		457	458
		459	460
		461	462
		463	464
		465	466
		467	468
		469	470
		471	472
		473	474
		475	476
		477	478
		479	480
		481	482
		483	484
		485	486
		487	488
		489	490
		491	492
		493	494
		495	496
		497	498
		499	500
		501	502
		503	504
		505	506
		507	508
		509	510
		511	512
		513	514
		515	516
		517	518
		519	520
		521	522
		523	524
		525	526
		527	528
		529	530
		531	532
		533	534
		535	536
		537	538
		539	540
		541	542
		543	544
		545	546
		547	548
		549	550
		551	552
		553	554
		555	556
		557	558
		559	560
		561	562
		563	564
		565	566
		567	568
		569	570
		571	572
		573	574
		575	576
		577	578
		579	580
		581	582
		583	584
		585	586
		587	588
		589	590
		591	592
		593	594
		595	596
		597	598
		599	600
		601	602
		603	604
		605	606
		607	608
		609	610
		611	612
		613	614
		615	616
		617	618
		619	620
		621	622
		623	624
		625	626
		627	628
		629	630
		631	632
		633	634
		635	636
		637	638
		639	640
		641	642
		643	644
		645	646
		647	648
		649	650
		651	652
		653	654
		655	656
		657	658
		659	660
		661	662
		663	664
		665	666
		667	668
		669	670
		671	672
		673	674
		675	676
		677	678
		679	680
		681	682
		683	684
		685	686
		687	688
		689	690
		691	692
		693	694
		695	696
		697	698
		699	700
		701	702
		703	704
		705	706
		707	708
		709	710
		711	712
		713	714
		715	716
		717	718
		719	720
		721	722

Actividad Operativa	Descripción de Área	Unidad de Medida	Programación de Metas Fisivas												Meta Anual			
			Ene.	Febr.	Marz.	Abr.	May	Jun	Jul	Agos.	Sep	Oct	Nov	Dic				
Brindar acciones asistenciales a los adultos mayores albergados	Visita y apoyo psicoemocional a residentes hospitalizados (MINSA, ESSALUD, CARRG Carerato y San Vicente del Paul)	Acciones	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Orientación, consejería y apoyo; brindar soporte y acompañamiento emocional en situaciones de crisis	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	18
	Sesiones y talleres educativos; 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	0	0	0	0	0	0	0	12
	Información, Orientación y Acompañamiento de Acción Social a Personas que requieren apoyo de la Institución y Valoración Social de Positivos.	Acciones	3	4	3	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
	Dirección, Estudio, Valoración y/o Diagnóstico de las necesidades y problemas sociales de los residentes	Acciones	2	3	2	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	19
	Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social de los residentes.	Acciones	3	4	3	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
	Planificación de Programas y Proyectos de Promoción, Prevención y Asistencia de Desarrollo Social.	Acciones	2	3	2	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
	Intervención y atención directa e indirecta social de residentes con familiares directos.	Acciones	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Supervisión y seguimiento de Trabajo Social realizado	Acciones	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Visita de casos sociales Residentes en los tres Centros Gerontológicos	Acciones	25	20	26	24	18	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128
	Coordinación con redes Sociales a favor de los residentes	Acciones	3	4	3	4	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
	Información mensual de documentos internos	Acciones	9	8	5	6	7	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44
	Seguir los casos sociales de los residentes	Atención	0	0	0	0	0	0	0	25	30	30	30	30	30	30	15	160
	Evaluar y elaborar informes sociales	Informe	0	0	0	0	0	0	3	3	4	3	3	3	3	3	2	18
	Taller de dinámica social con los residentes	Acta	0	0	0	0	0	0	6	6	6	9	9	9	9	6	6	45
	Seguir los casos sociales con la familia - Visitas domiciliarias	Informe	0	0	0	0	0	0	2	3	2	3	2	3	3	2	15	15
	Promover actividades de fortalecimiento social - espiritual	Acta	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	18	18
	Realizar atenciones psicológicas	Atención	0	0	0	0	0	0	15	16	16	15	17	16	15	15	95	95
	Elaborar informes psicológicos	Informe	0	0	0	0	0	0	4	3	1	1	1	1	1	1	11	11
	Realizar Talleres de convivencia y buena conducta	Acta	0	0	0	0	0	0	2	3	3	3	3	3	3	3	15	15
Realizar Talleres Sobre afectivo (manejo emocional, autoestima, comunicación asertiva) para lograr socializar y mejorar su adaptación en la institución	Acta	0	0	0	0	0	0	2	3	3	3	3	3	3	2	2	15	
Realizar talleres de mantenimiento de la capacidad cognitiva (memoria, atención, análisis, etc.)	Acta	0	0	0	0	0	0	2	3	3	3	3	3	3	3	15	15	
Realizar la Valoración Geriátrica Integral a los residentes	Ficha	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Realizar atenciones Médicas (consultas, urgencias, emergencias, urgencias, transferencias, seguimiento de casos, monitoreo)	Atención	0	0	0	0	0	0	0	120	110	120	120	120	120	110	110	700	
Elaborar informes médicos	Informe	0	0	0	0	0	0	2	3	3	3	3	3	3	3	2	16	16
Realizar atenciones de Enfermería Técnica (Curaciones, control de lunciones vitales, administración de medicamentos, acompañamiento)	Atención	0	0	0	0	0	0	80	90	90	90	90	80	80	60	480	480	
Reunión para ejecución de actividades Preventivo Promocionales del Equipo Técnico en forma mensual	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	24	24
Reunión del Equipo Técnico con los residentes de los tres Centros gerontológicos para tratar diferentes temas	Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	24	24
Informes de la situación de salud, psicológico y social a la Dirección de los Centros según casos de los residentes	Acciones	3	4	3	3	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
Actividades recreativas (Yin-Yang, sago, aqoitas, tumbatales)	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	18	18
Sesiones de musicoterapia y desarrollo de habilidades (Baile, Teatro, y Karaoke)	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	18	18



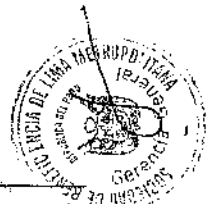
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Realizar actividades preventivo-promocionales y de desarrollo humano	Cominatas y visitas a Museos, iglesias, teatro y lugares de esparcimiento (traseo).	Acciones	3	3	3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	18
	Actividades festivas (fiestas cívicas, aniversarios cronológico de residentes y encuentros intergeneracionales).	Acciones	3	4	3	4	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	23
	Discusión de casos gerontológicos con el Equipo Técnico	Acciones	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	48
	Realizar Campañas de Salud (Vacunaciones, Otorrinológico, Odontológica, Audívia, Descarte de Hipertensión, Diabetes y Osteoporosis, Exámenes de laboratorio de control glucosa, colesterol, triglicéridos y hemoglobina)	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
	Realizar talleres sobre prevención de enfermedades propias del Adulto Mayor	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	6	6	36
	Realizar talleres sobre hábitos de Alimentación Saludable y macronutrientes de alimentos.	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
	Realizar talleres de mantenimiento y mejora muscular (Gimnasia, Tai Chi, Taijiquan)	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	18
	Realizar inspecciones sobre orden y limpieza de habitaciones	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	18
	Realizar la celebración de cumpleaños	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
	Realizar la celebración de fiestas cívicas, aniversarios, encuentros intergeneracionales	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	10
Desarrollar talleres de Capacitación	Realizar Pasos - vistas - caminatas	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	6
	Realizar Juegos de salón (Dingo, casino, damas, ajeitaz, budo, rummy) y juegos de campo (sopo, tumbalata, presento el gibbo, pelota fuerte, Voleibol, fútbol)	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	10
	Realizar Reuniones del equipo técnico con los residentes para atender sus necesidades.	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
	Charlas de salud y de Desarrollo Humano	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	18
	Desarrollar Talleres al Personal Asistencial y Administrativo en materia de Gerontología.	Acta	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Realizar discusiones de casos gerontológicos	Acta	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	12
	Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura - Bienes muebles	Acciones	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mantenimiento de Areas Verdes.	Acciones	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Fungición y desrazación	Acciones	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Control de Estidores	Acciones	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gestión para el mejoramiento del servicio	Mejoramiento del servicio eléctrico de Agua y Deseque	Acciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Organizar las gestiones necesariamente concurriendo con el personal para mejorar la atención de los albergados y la labor de los diferentes servicios	Acciones	1	1	1	1	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desarrollar actividades productivas	Reunión de la Dirección de los Centros con el Equipo Multidisciplinario	Acciones	15	22	20	18	24	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Realizar talleres productivos para generación de ingresos propios a residentes	Acta	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3
Total			427	417	393	415	411	406	310	322	330	323	320	320	263		



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	PUERICULTORIO AUGUSTO PEREZ ARANBAR	Año	2017												
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución														
Código	1	Descripción													
Código		Descripción													
1.1	Atención integral de calidad para niños, niñas, adolescentes y adultos mayores de los programas sociales														
1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.														
1.3	Fomentar la adopción, reinscripción, acogimiento y colocación familiar, de forma focalizada e integral, para niños, niñas y adolescentes.														
Actividad Estratégica	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Brindar acciones asistenciales a los niños, niñas y adolescentes albergados	Acción	34675	33487	36393	36521	36712	36621	36634	36618	36354	35822	35619	35278	430734	Numero de acciones realizadas

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Brindar atención integral a los albergados	Hogar de Vacaciones Tomas Valle - de 6 a 17 años	Beneficiario	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
	Hogar de Mujeres Miguel Echerriquet - de 6 a 17 años	Beneficiario	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	64	768
	Hogar de Infantes														
	Niño Jesús - de 0 a 02 años	Beneficiario	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Brindar atención de los niños y adolescentes en negro	San Rafael - de 02 a 04 años	Beneficiario	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
	Sanía Rosa - 04 a 06 años	Beneficiario	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
	San Vicente - 04 a 06 años	Beneficiario	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
	Evaluación medica de ingreso	Evaluación	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Atención Médica Ambulatoria	Consulta	160	140	160	160	160	150	150	160	150	160	150	160	1720
	Atención Odontológica	Consulta	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	595
	Hospitalizaciones	Beneficiario	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	305
	Atención de Enfermería ambulatoria en Hospitalización	Atención	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1600
	Atención en terapia Física y Rehabilitación	Paciente	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1450
	Interconsultas medicas a especialistas	Paciente	30	40	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	770
	Análisis de Laboratorio	Análisis	30	40	40	30	200	50	40	40	40	40	200	50	770
	Atención de recetas en Farmacia	Receta	170	100	170	170	170	170	150	170	170	170	170	170	1950
	Ingresos	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	Coordinaciones internas y externas	Acción	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	1104
	Visitas domiciliarias	Acción	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
Entrevistas y apoderados y residentes	Acción	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
Dinámicas familiares	Acción	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	
Producción de raciones alimentarias para niños mayores de 6 meses a 3 años	Ración	4125	4210	4185	3845	3756	3357	3246	3289	3276	3157	3127	3238	42811	
Producción de raciones alimentarias para niños mayores de 3 a 18 años	Ración	28831	27750	30497	31102	31021	31654	31846	31651	31474	31170	30701	30536	368233	
Producción de raciones para niños hospitalizados	Ración	756	614	668	543	735	628	524	645	600	529	600	584	7426	
Control de Producción de raciones alimentarias	Ración	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	365	



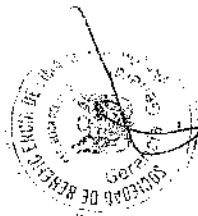
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
Desarrollar talleres de Capacitación	Educación a Alumnado Inicial, Primaria, Secundaria	Acción (atención)	0	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2400
	Brindar educación especial e inclusiva a los NNA con necesidades diferentes en instituciones especializadas de la comunidad	Beneficiario	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
	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	0	0
	Ceipro - Electrificación	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Metal - Mecánica	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Artes Graficas	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Carpintería	0	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Confección Textil	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Panadería y pastelería	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Estética Personal	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Ceipro - Artesanía y manualidades	Atención	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	60
	Reparación y restauración de paredes de Hogares de infantes	Accion	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Reparación y/o confección de puertas- portones metálicos 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	0	0	0	0	0	0	0	2
Mantenimiento y reparación de autos	Accion	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Pintado de los Hogares	Accion	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Fumigación	Accion	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Revisión y relación de los sistemas eléctricos y sanitarios	Accion	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Cambio de tableros eléctricos de Lavandería y Miguel Echternique	Accion	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Recuperación de postes de alumbrado eléctrico	Accion	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	
Total			36054	33911	37191	37360	37540	37459	37340	37361	37073	36529	36325	36976			



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	INSTITUTO SEVILLA		Año	2017											
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
Acción Estratégica Institucional	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
Actividad Estratégica	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.													
Actividades Preventivas Promocionales y de Desarrollo Humano	Actividad	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
		0	0	7	7	5	5	6	7	7	8	9	4	65	Numero de actividades realizadas

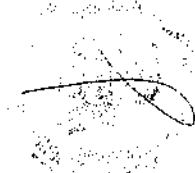
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Brindar servicios de educación a las alumnas del nivel primaria y secundaria del Instituto Sevilla	Población Objetiva	Alumnas	0	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3000
	Cantidad de Alumnado Secundaria	Alumnas	0	0	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	270	2700
	Adequar Plan de Trabajo Educativo- Proyecto Curricular Institucional PCI a la necesidad del Instituto Sevilla	1 plan curricular	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Monitorizar el desarrollo del Proyecto Curricular Institucional PCI	Acciones	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
	Monitorizar el logro de los aprendizajes de las estudiantes mediante fichas de supervisión	Acciones	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	3	
	Coordinación con los Padres de Familia a fin de contribuir a la formación educativa del alumnado	Acciones	0	0	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	24
	Terapia individual, evaluación, seguimiento y monitoreo	Acciones	0	0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	120
	Brindar el servicio de refuerzo alimentario a través del apoyo que brinda el programa Oshikuma para las alumnas del nivel primario	Raciones	0	0	6300	6300	6600	6300	4800	5100	6600	6300	6300	3900	58500	
	Realizar campaña de Oftalmología	Actividad	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	8	
	Realizar campaña de Odontología	Actividad	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	8	
	Realizar campaña de Desarte de anemia	Actividad	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	8	
	Gestionar la vacuna contra el papiloma humano	Actividad	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	8	
	Campaña de lavado de manos	Actividad	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	5	
Campaña de Lorcheras saludables	Actividad	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	4		
Gestionar charlas de orientación vocacional, con universidades privadas y públicas	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	3	3	9		
Realizar ferias y pasacalles	Actividad	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	3		
Concursos de literatura, poesía, pintura	Actividad	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
Participar en cánticos escolares primaria y secundaria.	Actividad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
Capacitación para el personal	Evento	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
Capacitación al alumnado	Evento	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
Capacitación a Padres de Familia encuentro de padres	Evento	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
Capacitación a los docentes "Comedores saludables"	Evento	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5		
Convenio con la Uger N° 02 del Rimac	Gestiones	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
Gestión de Donaciones	Gestión	0	0	2	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	1		
Coordinación con Entidades Públicas que van a contribuir a la labor educativa del Instituto Sevilla.	Gestión	0	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60		
Mantenimiento y mejoramiento de ambientes	Actividad	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2		
Mejoramiento de áreas verdes	Actividad	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2		
Reparación y mantenimiento del mobiliario	Acciones	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2		
Total		0	3	6337	6331	6634	6329	4831	5133	6632	6333	6335	3933			



REFORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	COMEDOR SANTA TERESITA												Año	2017	
Objetivo Estratégico Institucional	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución														
Acción Estratégica Institucional	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.														
Actividad Estratégica	Actividad Promocionales y de Desarrollo Humano														
Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador	
Actividad	14	15	9	13	14	9	13	15	13	13	13	13	154	Numero de actividades realizadas	

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar actividades asistenciales	Servicio de desayuno	racon	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	6300
	Servicio de almuerzo	racon	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	83160
Actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano	Realizar talleres preventivos de nutrición, uso indebido de drogas y violencia familiar.	Actividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Desarrollar Campañas preventivas de salud en las especialidades de: medicina general, oftalmología, odontología y nutrición	Actividad	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
	Brindar programas de restitución de derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, obtención de DNI gratuito.	Actividad	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
	Ejecutar actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, parques, plazas)	Actividad	1	2	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	3
	Desarrollar programas recreativos con el Adulto Mayor: Bingo, Juego de Tiro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Pasos.	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	Celebrar actividades conmemorativas: 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	2	0	0	0	0	6
	Desarrollar habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Actividad	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
	Desarrollar programas de bienestar (charlas motivacionales, autoestima y valores, buen comportamiento, asco personal, etc.).	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Brindar programa del cuidado personal (campañas de corte de cabello, manicure, tatu, etc.)	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Desarrollar talleres de Capacitación	Ejecutar capacitaciones de buenas prácticas de manipulación de alimentos	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ejecutar capacitaciones en primeros auxilios y/o temas relacionados	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Desarrollar de capacitaciones, dinámicas, talleres para el personal	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Brindar Capacitaciones en office, uso de outlook, internet	Evento	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Actualizar y modificar documentos internos, MAPA, replanteamiento, protocolos, instructivos.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Realizar actividad de gestión	Gestionar la renovación de carnets de sanidad	Gestión	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2



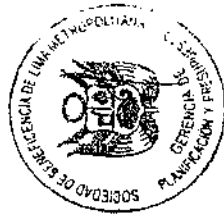
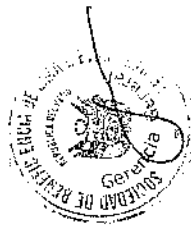
Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Éner	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
			7474	7471	7470	7470	7472	7465	7469	7473	7469	7470	7469	7471			
Administrativa	Supervisar el sistema de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc.)	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Fumigación integral (desinsectación y desratización)	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Mantenimiento de las instalaciones (pintado y rescate de fachada, aseo, cocina, área de comensales y oficinas administrativas)	Acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Limpieza y desinfección del pozo séptico (asegurar cierre permanente)	Acción	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Mantenimiento y reparación griferías del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desague.	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Mantenimiento y reparación de Campana Extractora	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total			7474	7471	7470	7470	7472	7465	7469	7473	7469	7470	7469	7471			



REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	COMEDOR SANTA ROSA												Año	2017	
Objetivo Estratégico-Institucional	Código	Descripción												Meta Anual	Indicador
	1	Incrementar la calidad de los servicios sociales para la población vulnerable atendida en la institución													
	Código	Descripción													
Acción Estratégica Institucional	1.2	Ejecución de actividades preventivas, promocionales y de desarrollo humano para la población vulnerable.													
	Actividad Estratégica	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Actividades Preventivas Promocionales y de Desarrollo Humano	Actividad	14	15	10	13	14	9	13	15	13	13	13	155	Número de actividades realizadas.	

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medición	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
Realizar actividades asistenciales	Servicio de desayuno	Ración	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	525	6300		
	Servicio de almuerzo	Ración	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	6930	83160		
	Servicio de almuerzo a Trabajadores de la SBLM	Ración	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	600		
Realizar actividades preventivas promocionales y de desarrollo humano	Desarrollar talleres preventivos de salud sobre temas de salud, nutrición, uso indebido de drogas, violencia familiar.	Actividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
	Desarrollar Campañas Preventivas de salud en las especialidades de medicina general, fuortrazones, oftalmología, odontología, evaluación nutricional.	Actividad	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	11		
	Brindar Programas de Restitución de Derechos a través de campañas de asesoramiento jurídico, orientación al SIS, detención de OMI gratuito	Actividad	1	1	2	1	1	0	1	1	1	1	1	1	12	
	Ejecutar actividades de recreación para niños (visita a museos, exposiciones, paseos, plazas)	Actividad	1	2	0	0	0	0	-	-	-	-	-	3		
	Desarrollar Programas Recreativos con el Adulto Mayor: Bingo, Juego de Tro al Sapo, Celebración de cumpleaños, Paseos	Actividad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35		
	Celebrar 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	2	0	0	0	6		
	Desarrollar habilidades a través de talleres ocupacionales: Chocolatería, Electricidad, cocina, y otros.	Actividad	4	4	0	4	4	0	4	4	4	4	4	40		
	Desarrollar programas de Bienestar (charlas motivacionales, autoestima y valores, buen comportamiento, aseo personal, etc)	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Brindar programas de Cuidado Personal (campañas de corte de cabello, manicure, tinte, etc)	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	Desarrollar talleres de Capacitación	Ejecutar capacitaciones de Buenas prácticas de manipulación y alimentos	Evento	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3	
Ejecutar capacitaciones en Primeros auxilios, temas relacionados		Evento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1		
Desarrollar de capacitaciones, dinámicas, talleres para el personal		Evento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3		
Brindar Capacitaciones en office, uso de outlook, internet		Evento	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4		
	Actualizar y modificar documentos internos: MAPA, reglamento, protocolos, instructivos.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2		



Handwritten signature.

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual			
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic				
			7574	7571	7570	7570	7573	7564	7469	7473	7469	7470	7469	7471				
Realizar actividad de gestión administrativa	Coordinar la renovación de carnets de sanidad	Gestión	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
	Supervisar el sistema de seguridad (Recarga de extintores, alarmas, sistema contra incendios, etc.)	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	
	Ejecutar la fumigación integral (desinsectación y desratización)	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	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	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Mantenimiento y reparación gírfirias del comedor y ambientes.	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento y limpieza de la red de alcantarillado y desagüe	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento de equipos de cocinas	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento de cámaras frigoríficas	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento y reparación de puertas y ventanas	Acción	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Mantenimiento y reparación de Campana Extractora	Acción	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Total			7574	7571	7570	7570	7573	7564	7469	7473	7469	7470	7469	7471			



PROGRAMA

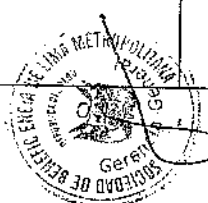
- ❖ Hogar de la Madre "Rosalía de Lavalle de Morales Macedo"

REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2017

Unidad Responsable	HOGAR DE LA MADRE "ROSALIA DE LAVALLE DE MORALES MACEDO"	Año	2017
--------------------	--	-----	------

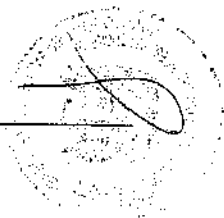
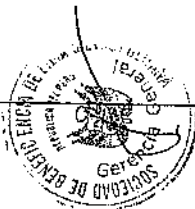
Objetivo Estratégico Institucional	Código	Descripción													
Acción Estratégica Institucional	2	Incrementar la rentabilidad de las actividades comerciales de la Institución.													
Actividad Estratégica	2.1	Optimización de las actividades comerciales de manera permanente, para la sostenibilidad financiera de la Institución.													
Actividad Operativa	Unidad de Medida	Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	Meta Anual	Indicador
Actividad Operativa	Servicios brindados	5 039	5 039	5 039	5 039	5 040	5 038	3 804	3 803	3 804	3 804	3 804	3 804	53057	Numero de servicios brindados

Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	
Servicios de Salud Materno Perinatal y Otro	Atención parto	Paciente Atendido	56	56	56	56	56	42	42	42	42	42	42	42	588
	Consulta gineco obstetricas	Atención	1 386	1 386	1 386	1 386	1 386	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	1 050	14 616
	Consulta, consejería y procedimiento planificación familiar.	Atención	210	210	210	210	209	190	190	190	190	190	190	190	2 399
	Consultas pediátricas	Niño	1 315	1 315	1 315	1 315	1 315	900	900	900	900	900	900	900	13 290
	Atenciones de emergencia pediátrica	Niño	469	469	469	469	469	300	300	300	300	300	300	300	4 614
	Atenciones de emergencia gineco-obstetrica	Atención	414	414	414	414	414	360	360	360	360	360	360	360	4 644
	Atención de recién nacidos	Niño	229	229	229	229	228	190	190	190	190	190	190	190	2 513
	Hospitalización en UCIN	Atención	26	26	26	26	26	20	20	20	20	20	20	20	276
	Dispensación de medicamentos pacientes hospitalizados y ambulatorios	Receta	2 316	2 316	2 316	2 317	2 317	2 317	2 250	2 250	2 250	2 250	2 250	2 250	27 399
	Otras cirugías mayores	Intervención	6	6	6	6	6	6	6	5	6	6	6	6	71
	Otras cirugías menores	Intervención	31	31	31	31	31	31	18	18	18	18	18	18	294
	Cesáreas	Intervención	172	172	172	172	173	148	148	148	148	148	148	148	1 922
	Inmunizaciones	Dosis	725	725	725	725	725	580	580	580	580	580	580	580	7 830
	Rentas de la propiedad (alquiler de ambientes)	Contrato	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
	Dirección General														
Reuniones de Coordinación con Dirección Médica y Oficina	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
Implementación de acuerdos y disposiciones de la SBLM	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Aprobación de Instrumentos de Gestión	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Unidad de Asesoría Legal															
Informes de Opinión Legal	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Escritos Judiciales	Expediente tramitado	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
Unidad de Estadística e Informática															
Elaboración de Informes Estadísticos	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Reporte estadístico a DISA	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual		
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic			
	Realización de copias de respaldo de información relevante	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Revisar y actualizar el procedimiento administrativo para el uso adecuado de los recursos informáticos	Acción	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Actualizar el portal web institucional	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red de computadoras interconectadas	Acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Reestructuración e implementación de 16 puntos de red	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Gestionar la adquisición de Software ERP ASISTENCIAL-	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Gestionar adquisición de licencia de los sistemas	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	Sistematización de los procedimientos administrativos y	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	Unidad de Relaciones Institucionales y Marketing																
	Formulación del Plan de Marketing Institucional	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Campañas de información y plan de atención de partes	Acción	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Elaboración de estrategias de comunicación	Informe	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Grabación y edición de videos institucionales	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Elaboración de videos instructivos sobre temas de salud ma	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Formulación de Brief de Marketing	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	Formulación de Plan Comunicacional	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Formulación de Plan de Marketing Digital	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Oficina de Planificación y Presupuesto																
	Formulación de Instrumentos de Gestión actualizados:	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	4
	Formulación de Proyectos de Directivas de gestión	Documento	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
	Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017	Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
	Cierre Presupuestal del Ejercicio 2016	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Formulación de Estados Presupuestarios 2017	Acción	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
	Formulación del Plan Estratégico Institucional	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Evaluación de Presupuesto	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Evaluación de Plan Estratégico	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Formulación del Plan Operativo Institucional 2017 - 2018	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
	Formulación del Presupuesto Inicial de Apertura 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	Oficina de Administración																
	Establecer Lineamientos y Política de Trabajo de los Servicios a su Cargo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Supervisar e implementar medidas correctivas	Actividad efectuada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Unidad de Finanzas																
	Elaboración de Estados Financieros	Documento	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
	Ejecución de Ingresos y Egresos 2017	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Formulación de Flujo de Caja	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Control y monitoreo de cronograma de pagos, según	acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Unidad de Logística																
	Formulación del PACC 2017	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Gestiones Administrativas



Actividad Operativa	Descripción de Tarea	Unidad de Medida	Programación de Metas Físicas												Meta Anual	
			Ener	Febr	Marz	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Ejecución de los procesos de selección aprobados en el PAC vigente	Acción	1	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	7
	Evaluación semestral del PAC 2016 - 2017	Informe	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Informe de Movimientos de Almacén	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Inventario General de Bienes Muebles 2016 - 2017	Acción	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Gestión de Información en SIMI de la SBN	Acción	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Elaboración del Cuadro de Necesidades 2018	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
	Furnituras del local Institucional	Acción	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Limpieza y Mantenimiento de Pozo Séptico	Acción	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Unidad de Recursos Humano	Acción	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	Formulación del Presupuesto Analítico de Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Formulación del Cuadro de Asignación de Personal	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Selección de personal: Convocatoria, evaluación, selección y contratación	Acción	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	3
	Registro de información de PDT-Plame y I-registro	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Elaboración de Planilla Única de Pagos de Planilla	Planilla	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
	Elaboración del diagnóstico de capacitación y Plan de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Formular y proponer los planes de atención médica anual	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Calculo de Compensación por Tiempo de Servicios	Documento	0	0	0	0	111	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Dirección Médica	Documento	0	0	0	0	111	0	0	0	0	0	0	111	0	222
	Establecer Lineamientos y Política de Trabajo de los Servicios a su Cargo	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Monitoreo de niveles de producción, productividad, calidad en los servicios	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Implementación de mecanismos de evaluación que permita medir la calidad de los servicios brindados (INDICADORES)	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Departamento de Ginecología y Obstétrica															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Departamento de Pediatría															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Servicio de Enfermería															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Servicio de Obstetricia															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Servicios Especializados															
	Reporte de atenciones desarrolladas	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Total	Total	7 405	7 405	7 357	7 399	7 507	7 396	6 097	6 096	6 095	6 100	6 206	6 094		

