

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

| VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS - GESTIÓN 2016 |  |
|---|--|
| <b>FORTALEZAS</b>                                   | Coadyuvar en la atención integral con calidad y calidez a diferentes grupos etareos niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad de los Centros de Acogida del SEDEGES a nivel departamental. |
|   | Existen programas de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos que permiten identificar potencialidades en la población acogida para la reinserción social y laboral.   |
|   | Se cuenta en los Centros de Acogida con Estructuras Organizacionales, Manuales de Organización y Funciones y Manuales de Descripción de Puestos aprobados por la instancia correspondiente.  |
|   | Se mejoraron los niveles de, desarrollo, crecimiento y aprendizaje de la población beneficiaria a través de los programas de capital.  |
| <b>DEBILIDADES</b>                                  | Se cuenta con reducido presupuesto para el mantenimiento, refacción, remodelación de las infraestructuras de los Centros de Acogida.   |
|   | Insuficiente Recursos Humanos en los Centros de Acogida del SEDEGES  |
|   | Inestabilidad funcionaria por cambios permanentes de las servidoras y servidores públicos de la Institución.   |
|   | Falta de Programas con modelos de atención adecuados a la población de cada Centro de Acogida.   |
| <b>OPORTUNIDADES</b>                                | Instituciones no gubernamentales y personas voluntarias apoyan en la atención a la población acogida.  |
|   | Suscripción y acuerdos interinstitucionales a favor de las diferentes áreas de intervención.   |
|   | Participación activa del SEDEGES en las redes de instituciones de defensa de la población objetivo.  |
|   | Alianzas estratégicas y suscripción de convenios con instituciones públicas, privadas para el logro de los objetivos   |
| <b>AMENAZAS</b>                                     | Falta de creación y dotación de nuevos ítems por parte de TGN  |
|   | Algunos Centros de Acogida no cuentan con documentación de Derecho de Propiedad  |
|   | Recortes presupuestarios a Programas que ejecuta la institución.   |
|   | Alianzas estratégicas interinstitucionales buscan beneficios propios y no dirigidos a la población acogida   |

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE                         | CARGO  | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR :                 | Lic. Daniel Limachi Vino       | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |       |
| REVISADO POR: (Director)        | Lic. María Palacios Nogales    | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                            |       |
| V.B. (Secretario Departamental) | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |       |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES |  |
|--|--|
| CODIGO OBJ. EST.                       | DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES  |
| 3.1                                    | Promover la accesibilidad a los servicios sociales para mejorar la calidad de vida en el Departamento. |

| OBJETIVOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES (OGI) |  |           |   |  |  |   |                            |       |                                 |
|--|--|-----------|---|--|--|---|----------------------------|-------|---------------------------------|
| CODIGO OBJ. GEST. INST. (OGI)              | DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  | POND. OGI | RESULTADO ESPERADO (A NIVEL DE PRODUCTO TERMINAL)   | INDICADOR O MEDIDA (DE PRODUCTO)   | LÍNEA BASE (AL 31/12/2016)   | META 2016   | ENLACE CON PPTO.: PROGRAMA |       |                                 |
|  |  |           |   |  |  |   | CÓDIGO                     |       | DENOMINACIÓN                    |
|  |  |           |   |  |  |   | PROG.                      | PROY. | ACT.                            |
| 3.1  | Brindar atención integral protección y cuidado a los grupos sociales vulnerables del departamento de La Paz. | 100       | * 10590 Beneficiarios reciben servicio integral, en el SEDEGES<br><br>* 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95%<br><br>* 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 20%<br><br>* 3 Estudios de Diseño Técnico de Preinversión. | * N° de beneficiarios<br><br>* % de avance<br><br>* % de avance<br><br>* N° Estudios | * 10.344 beneficiarios atendidos en Centros de Acogida y de la comunidad a través de la prestación de servicios<br><br>* % de avance del 5% del proyecto (Firma de contrato)<br><br>* Estudio a diseño final.<br><br>* ITCP y TDRs | * 10590 Beneficiarios<br><br>* 1 Construcción del Centro con un avance de obra del 30%<br><br>* 1 Construcción del Centro con un avance de 40%<br><br>* 3 Estudios de Preinversión. |                            |       | Desarrollo de la Gestión Social |

Sumatoria de ponderaciones = 100

100

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE                         | CARGO   | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------|---|-------|
| ELABORADO POR :                 | Lic. Daniel Limachi Vino       | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES                |       |
| REVISADO POR: (Director)        | Lic. Maria Palacios Nogales    | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                             |       |
| V.B. (Secretario Departamental) | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani | SECRETARIA DEPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |       |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| CODIGO OBJ. DE GESTIÓN INST. | CODIGO OBJ. ESPECIF. DE GESTIÓN | DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS DE GESTIÓN ESPECÍFICOS   | RESULTADO ESPERADO (DEL OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO)   | INDICADOR (DEL OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO)  | META (DEL OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO)   | DIRECCIONES Y/O UNIDADES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCIÓN   | POND. O.E. | ENLACE CON PRESUPUESTO |       |      |              |          |       |      |              |  |
|------------------------------|---------------------------------|---|---|---|---|--|------------|------------------------|-------|------|--------------|----------|-------|------|--------------|--|
|                              |                                 |   |   |   |   |  |            | ACTIVIDAD              |       |      |              | PROYECTO |       |      |              |  |
|                              |                                 |   |   |   |   |  |            | CODIGO                 |       |      | DENOMINACIÓN | CODIGO   |       |      | DENOMINACIÓN |  |
|                              |                                 |   |   |   |   |  |            | PROG.                  | PROY. | ACT. |              | PROG.    | PROY. | ACT. |              |  |
| 3.1.1                        |                                 | Brindar atención integral a 750 niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos, personas con discapacidad y personas adultas mayores atendidos en los Centros de Acogida de administración directa, del SEDEGES en el marco de la restitución de sus derechos, durante la gestión 2017                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 500 Beneficiarios promedio/mes reciben servicio integral, en Centros de Acogida.</li> <li>* 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95%</li> <li>* 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz, con un avance de 20%</li> <li>* 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.</li> <li>* 250 Beneficiarios de los centros de acogida participan en el Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de beneficiarios</li> <li>% de avance de obra.</li> <li>% de avance de obra</li> <li>Nº de estudios</li> <li>Nº beneficiarios.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 500</li> <li>* 95%</li> <li>* 20%</li> <li>* 3</li> <li>* 250</li> </ul>     | U. de Administración Supervisión y Control de Centros de Acogida<br>U. Jurídica<br>U. Administrativa Financiera<br>U. de Comunicación<br>U. de Planificación<br>U. de Transparencia<br>U. de Auditoría Interna.<br>SEDEGES<br><br>SEDEGES<br><br>SEDEGES<br><br>Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos | 50         |                        |       |      |              |          |       |      |              |  |
| 3.1.2                        |                                 | Coadyuvar en el desarrollo integral de 9840 niñas, niños y personas con discapacidad a través de la prestación de servicios y ejecución de programas que contribuyan en su inclusión familiar, social y/o laboral en el marco de la restitución de sus derechos a nivel departamental durante la gestión 2017 | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1200 beneficiarios atendidos en el IDAI.</li> <li>* 1800 beneficiarios atendidos en el IRI</li> <li>* 6000 niños de 0 a 5 años atendidos a través del PDI.</li> <li>* 840 casos atendidos por los equipos multidisciplinarios de biopsicosociales La Paz y El Alto.</li> <li>* 45 centros de atención integral acreditados</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de beneficiarios</li> <li>Nº de Centros acreditados</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 1200</li> <li>* 1800</li> <li>* 6000</li> <li>* 840</li> <li>* 45</li> </ul> | Unidad de Salud<br><br>Programa de Desarrollo Inicial<br><br>Unidad de Certificación Bio-psicosocial<br><br>Unidad de Acreditación y Control de Centros de Atención Integral   | 50         |                        |       |      |              |          |       |      |              |  |

100

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE                         | CARGO  | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR :                 | Lic. Daniel Limachi Vino       | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |       |
| REVISADO POR: (Director)        | Lic. María Palacios Nogales    | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                            |       |
| V.B. (Secretario Departamental) | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |       |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |   |  |   |            |            |                        |       |        |        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |     |
|--|---|--|---|------------|------------|------------------------|-------|--------|--------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |     |
|  |   |  |   |            |            | Unidad                 | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar  | Abr  | May  | Jun  | Jul  | Ago  | Sep  | Oct  | Nov  | Dic  | TOT |
|  |   |  |   | 100        |            |                        |       |        |        |   |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100  |      |     |
| 3.1.1  | Brindar atención integral a 750 niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos, personas con discapacidad y personas adultas mayores atendidos en los Centros de Acogida de administración directa, del SEDEGES en el marco de la restitución de sus derechos, durante la gestión 2017   | * 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 30%<br>* 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 40%<br>* 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión. | Unidad de Planificación<br>Unidad de Salud<br>Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida | 100        | 100        | Estudio Construcción   | 5     | 1-Mar  | 30-Dec | 0                                       | 16.7 | 5.56 | 11.1 | 16.7 | 13.5 | 13.5 | 7.94 | 7.94 | 2.38 | 2.38 | 2.38 | 100 |
| 3.1.1.1                                      | Elaborar los terminos de referencia para la contratación de una Empresa Constructora para la ejecución del Proyecto de Inversión Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz.   | 1 documento elaborado de TDRs  | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | TDRs                   | 1     | 1-Feb  | 24-Feb |   | 100  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100 |
| 3.1.1.2                                      | Realizar el seguimiento al proceso de contratación que se efectua en el GADLP para la contratación de una Empresa Constructora para la ejecución del Proyecto de Inversión "Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz".   | 3 Informes de seguimiento elaborados   | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | Informes               | 3     | 1-Mar  | 31-May |   |      | 33.3 | 33.3 | 33.3 |      |      |      |      |      |      |      | 100 |
| 3.1.1.3                                      | Supervisar (fiscalización) el proceso de ejecución del Proyecto de Inversión "Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz".   | 7 informes de supervisión efectuados   | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | Informes               | 7     | 1-Jun  | 29-Dec |   |      |      |      | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 14.3 | 100 |
| 3.1.1.4                                      | Elaborar los terminos de referencia para la contratación de Empresas Consultoras para la ejecución de los Proyectos de Pre Inversión:<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adolescentes con Responsabilidad Penal".<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Niñas y Niños.<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adultos Mayores Permanentes y Transitorios. | 3 documento elaborado de TDRs  | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | TDRs                   | 3     | 3-Apr  | 30-Jun |   |      |      | 33.3 | 33.3 | 33.3 |      |      |      |      |      |      | 100 |
| 3.1.1.5                                      | Realizar el seguimiento a los procesos que se efectua en el GADLP para la contratación de Empresas Consultoras para la ejecución de los Proyectos de Inversión.   | 3 Informes de seguimiento elaborados   | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | Informes               | 3     | 2-May  | 31-Jul |   |      |      |      | 33.3 | 33.3 | 33.3 |      |      |      |      |      |     |
| 3.1.1.6                                      | Realizar la recepción de los Estudio de Diseño Técnico de Preinversión:<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adolescentes con Responsabilidad Penal.<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Niñas y Niños.<br>* Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adultos Mayores Permanentes y ransitorios  | 3 informes de conformidad de recepción del Diseño Técnico de Preinversión  | Unidad de Planificación   |            | 16.66      | Informes               | 3     | 2-Jul  | 29-Sep |   |      |      |      |      | 33.3 | 33.3 | 33.3 |      |      |      |      | 100 |

PA Ponderación de actividades (la suma debe ser 100)

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE                         | CARGO  | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR:                  | Lic. Daniel Limachi Vino       | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |       |
| REVISADO POR: (Director)        | Lic. María Palacios Nogales    | DIRECTORA TECNICA - SEDEGES                          |       |
| V.B. (Secretario Departamental) | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |       |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |   |   |   |         |         |  |       |        |        |   |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
|--|---|---|---|---------|---------|--|-------|--------|--------|---|------|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/ Metas de la Actividad   | Responsables (cargo/ iniciales)   | PON OBJ | PON OPE | Medios de Verificación                         |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
|  |   |   |   |         |         | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar    | Abr  | May  | Jun  | Jul  | Ago  | Sep  | Oct  | Nov  | Dic  | TOT   |
|  |   |   |   |         |         |  |       |        |        |   |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |       |
|  |   |   |   | 100     |         |  |       |        |        | 5.1                                     | 9.1  | 11.0   | 10.0 | 9.0  | 10.9 | 7.0  | 7.1  | 9.0  | 6.6  | 8.2  | 7.1  | 100.0 |
| 3.1.1  | Brindar atención integral a 750 niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos, personas con discapacidad y personas adultas mayores atendidos en los Centros de Acogida de administración directa, del SEDEGES en el marco de la restitución de sus derechos, durante la gestión 2017 | * 500 Beneficiarios promedio/mes reciben servicio integral, en Centros de Acogida.<br>* 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95%<br>* 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 20%<br>* 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.<br>* 250 Beneficiarios de los centros de acogida participan en el Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos | Unidad de Planificación<br>Unidad de Planificación<br>* UDACSCA<br>* U. Jurídica<br>* U. Administrativa Financiera<br>* U. de Comunicación<br>* U. de Planificación.<br>* U. de Transparencia<br>* U. de Auditoría Interna.<br>* Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos | 50      | 100     | beneficiarios                                  | 500   | 2-Jan  | 29-Dec | 5.5                                     | 12.1 | 12.3   | 11.0 | 7.2  | 12.4 | 6.9  | 4.9  | 7.7  | 4.8  | 6.8  | 8.5  | 100.0 |
| 3.1.1.1                                      | Elaborar e implementar Planes de Intervención por área organizacional para Centros de Acogida de Administración directa del SEDEGES.  | 5 Planes de intervención elaborados   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida- Área de Protección de la Niñez y Adolescencia -Área de Protección especial- Área de Protección a la persona con discapacidad.  |         | 0.90    | planes   | 5     | 2-Jan  | 31-Jan | 100.00                                  |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100   |
| 3.1.1.2                                      | Elaborar y ejecutar Protocolos de Supervisión por Área Organizacional.  | 5 protocolos de intervención elaborados   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida- Área de Protección de la Niñez y Adolescencia -Área de Protección especial- Área de Protección a la persona con discapacidad.  |         | 0.90    | protocolos                                     | 5     | 2-Jan  | 31-Jan | 100.00                                  |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100   |
| 3.1.1.3                                      | Elaborar y ejecutar Protocolos de Supervisión del Equipo Multidisciplinario.  | 1 protocolo de intervención elaborados  | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida- Área de Protección de la Niñez y Adolescencia -Área de Protección especial- Área de Protección a la persona con discapacidad.  |         | 0.90    | protocolos                                     | 1     | 2-Jan  | 31-Jan | 100.00                                  |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100   |
| 3.1.1.4                                      | Realizar la supervisión a Centros de Administración Directa del SEDEGES.  | 55 supervisión y control a Centros de Acogida del SEDEGES efectuados.   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad  |         | 0.90    | informes de Supervisiones y seguimiento, Actas | 55    | 2-Jan  | 29-Dec | 5.40                                    | 9.10 | 9.10   | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 9.10 | 3.70 | 100   |
| 3.1.1.5                                      | Supervisar Centros de Administración Delegada y por Convenio del SEDEGES.   | 24 Supervisiones realizadas   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad  |         | 0.90    | informes de supervisión, actas                 | 24    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33   | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.34 | 100   |
| 3.1.1.6                                      | Elaborar diagnósticos de necesidades para requerimiento en las áreas de , (pedagogía y vestuario)   | 2 diagnósticos efectuados   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad  |         | 0.90    | informe de diagnóstico                         | 2     | 1-Feb  | 24-Feb | 100.00                                  |      |        |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100   |
| 3.1.1.7                                      | Realizar la solicitud de adquisición de vestuario, calzados, deportivos y ropa de cama para la población albergada de los Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES.   | 3 Solicitud de adquisición elaborada de vestuario, calzados, deportivos y ropa de cama para Centros de Acogida  | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad  |         | 0.90    | Solicitud de adquisición                       | 3     | 1-Mar  | 31-Mar |   |      | 100.00 |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 100   |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES**

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones  | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)   | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                 |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |       |        |      |        |       |      |       |       |      |       |      |     |
|----------------------------|--|--|--|------------|------------|--|-------|--------|--------|---|------|-------|--------|------|--------|-------|------|-------|-------|------|-------|------|-----|
|                            |  |  |  |            |            | Unidad                                 | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar   | Abr    | May  | Jun    | Jul   | Ago  | Sep   | Oct   | Nov  | Dic   | TOT  |     |
|                            |  |  |  |            |            |  |       |        |        |   |      |       |        |      |        |       |      |       |       |      |       |      |     |
| 3.1.1.8                    | Efectuar la evaluación nutricional de la población beneficiaria de Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES.   | 4 Evaluaciones nutricionales realizadas de la población beneficiaria de los Centros de Acogida                                 | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Evaluaciones Informes Registros de PIT | 4     | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 25.00 |        |      | 25.00  |       |      | 25.00 |       |      | 25.00 | 100  |     |
| 3.1.1.9                    | Realizar la solicitud de adquisición de víveres frescos: carnes y derivados; verdura, fruta, queso y huevo para Centros de Acogida de administración directa de SEDEGES.   | 8 Solicitudes de adquisición de carnes y derivados; verdura, fruta, queso y huevo.   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 8     | 1-Mar  | 30-Nov |   |      | 25.0  |        |      | 25.0   |       |      | 25.0  |       |      | 25.0  | 100  |     |
| 3.1.1.10                   | Efectuar la solicitud de adquisición de víveres secos para Centros de Acogida de administración directa de SEDEGES.  | 3 solicitudes de adquisición de alimentos de víveres secos efectuadas.   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 3     | 1-Mar  | 29-Sep |   |      | 33.33 |        |      | 33.33  |       |      | 33.33 |       |      |       | 100  |     |
| 3.1.1.11                   | Realizar la solicitud de adquisición de menaje de cocina e implementos para Centros de Acogida de administración directa de SEDEGES.   | 2 solicitudes de adquisición realizada de menaje de cocina.  | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 2     | 3-Apr  | 28-Apr |   |      |       | 100.00 |      |        |       |      |       |       |      |       | 100  |     |
| 3.1.1.12                   | Atender en medicina general y consultas anexas realizadas a requerimiento de la población beneficiaria de los Centros de Acogida de Administración directa del SEDEGES   | 8000 atenciones en medicina general y especialidad realizadas.   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Informes Registros                     | 8000  | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33   | 8.33 | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.34 | 100 |
| 3.1.1.13                   | Realizar la solicitud de adquisición de:<br>* Útiles educacionales culturales y de capacitación (material escolar).<br>* Adquisición libros manuales y revistas.   | 2 Solicitudes realizadas para adquisición de productos educativos.   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 2     | 1-Feb  | 28-Apr |   |      | 50.00 |        |      | 50.00  |       |      |       |       |      |       | 100  |     |
| 3.1.1.14                   | Efectuar la solicitud de adquisición de:<br>* Material deportivo recreativo<br>* Hilos, lanas y telas para los beneficiarios de los Centros de Acogida de administración directa de SEDEGES.                       | 2 Solicitud realizada para la adquisición material deportivo recreativo  | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 2     | 1-Mar  | 28-Apr |   |      | 50.00 | 50.00  |      |        |       |      |       |       |      |       | 100  |     |
| 3.1.1.15                   | Realizar la solicitud de adquisición material (herramientas menores, metálicos, productos minerales no metálicos plásticos), para los beneficiarios de los Centros de Acogida del SEDEGES.                         | 1 Solicitud realizada para la adquisición material fungible  | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Solicitud de adquisición               | 1     | 1-Jun  | 30-Jun |   |      |       |        |      | 100.00 |       |      |       |       |      |       | 100  |     |
| 3.1.1.16                   | Efectuar el seguimiento a los niveles de aprovechamiento pedagógico de la población que se encuentra en proceso educativo.   | 4 informes de seguimiento al aprovechamiento pedagógico de los beneficiarios que se encuentran en proceso educativo realizados | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Informes                               | 4     | 3-Apr  | 29-Dec |   |      |       | 25.00  |      |        | 25.00 |      |       | 25.00 |      | 25.00 | 100  |     |
| 3.1.1.17                   | Realizar la atención y seguimiento en psicología, trabajo social, nutrición y educación a beneficiarios en situación de vulnerabilidad de grupos generacionales, acogidos en los Centros dependientes del SEDEGES. | 500 beneficiarios promedio/ mes recibieron atención integral   | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área de Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Informes consolidados registros        | 500   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.24                                    | 8.24 | 8.24  | 8.24   | 8.24 | 8.24   | 8.24  | 8.24 | 8.43  | 8.43  | 8.43 | 8.43  | 100  |     |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES**

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad                               | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                                     |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |        |        |       |       |        |       |       |       |       |       |       |     |
|----------------------------|---|--|---|------------|------------|--|-------|--------|--------|---|--------|--------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
|                            |   |  |   |            |            | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb    | Mar    | Abr   | May   | Jun    | Jul   | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT |
|                            |   |  |   |            |            |  |       |        |        |   |        |        |       |       |        |       |       |       |       |       |       |     |
| 3.1.1.18                   | Efectuar los acogimientos por orden judicial y otros (ficha de coordinación, memorandum de internación, Resoluciones de acogimiento) de la población en situación de riesgo y protección en Centros dependientes del SEDEGES                                    | 317 acogimientos realizados en Centros de acogida                          | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Informes consolidados<br>Registros                         | 317   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.20                                    | 8.20   | 8.20   | 8.20  | 8.20  | 8.20   | 8.20  | 8.20  | 8.52  | 8.52  | 8.52  | 8.52  | 100 |
| 3.1.1.19                   | Realizar los ingresos por diversas problemáticas sociales (abandono, situación de riesgo, orfandad absoluta, maltrato por negligencia u omisión materna y paterna con, responsabilidad penal) con Resolución de Acogimiento, Resolución administrativa u otros. | 321 acogimientos realizados en Centros de acogida                          | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Registro de ingresos                                       | 321   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.28   | 8.28   | 8.28  | 8.28  | 8.28   | 8.28  | 8.28  | 8.28  | 8.28  | 8.28  | 8.34  | 99  |
| 3.1.1.20                   | Efectuar los egresos (transferencias, inserciones, reinserciones familiares, laborales y otros) de la población en situación de riesgo social acogidos en los Centros de Acogida del SEDEGES.   | 267 egresos realizados de los internos de centros de acogida:              | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Registros de egresos                                       | 267   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.24                                    | 8.24   | 8.24   | 8.24  | 8.24  | 8.24   | 8.24  | 8.24  | 8.24  | 8.24  | 8.61  | 8.61  | 100 |
| 3.1.1.21                   | Ejecutar talleres de capacitación a personal técnico, personal de apoyo y población acogida en Centros dependientes del SEDEGES.  | 6 Capacitaciones a personal técnico, personal de apoyo y población acogida | Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida<br>Área de Protección a la Niñez y Adolescencia<br>Área de Protección Especial<br>Área Protección a la Persona con Discapacidad |            | 0.90       | Registros<br>Informes de actualizaciones<br>capacitaciones | 6     | 1-Mar  | 29-Sep |   |        | 33.33  |       |       | 33.33  |       |       | 33.33 |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.22                   | Elaborar procesos de contratación de Consultores de Línea y por Producto para Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES  | 46 procesos de contratación elaborados                                     | Unidad Administrativa Financiera -<br>Área de Recursos Humanos.   |            | 0.90       | Informes<br>Procesos                                       | 46    | 1-Feb  | 29-Sep |   | 50.00  | 47.83  |       |       |        |       | 2.22  |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.23                   | Elaborar y procesar los pagos de Consultores de Línea y por Producto  | 431 procesos de pago elaborados  | Unidad Administrativa Financiera -<br>Área de Recursos Humanos.   |            | 0.90       | Informes de pago   | 431   | 3-May  | 30-Dec |   |        | 5.34   | 10.44 | 10.44 | 10.44  | 10.44 | 10.44 | 10.44 | 10.67 | 10.67 | 10.67 | 100 |
| 3.1.1.24                   | Realizar la solicitud de Adquisición de Cámaras de Vigilancia   | 1 Solicitud de adquisición de Cámaras                                      | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Informática   |            | 0.90       | solicitud  | 1     | 1-Jun  | 30-Jun |   |        |        |       |       | 100.00 |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.25                   | Solicitar la adquisición de gas licuado para centros, hogares institutos de administración directa de SEDEGES.  | 3 solicitudes de adquisición de gas licuado.                               | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios  |            | 0.90       | Solicitud de adquisición                                   | 3     | 2-Feb  | 30-Oct |   | 33.34  |        |       |       | 33.34  |       |       |       | 33.34 |       |       | 100 |
| 3.1.1.26                   | Solicitar la impresión de papeletas valoradas de acuerdo a los aranceles establecidos.  | 1 solicitud de impresión de valoradas                                      | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Contabilidad<br>Sección de Ingresos   |            | 0.90       | Papeletas valoradas<br>impresas<br>Informe                 | 1     | 1-Mar  | 31-Mar |   |        | 100.00 |       |       |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.27                   | Elaborar el registro de contratación de bienes y servicios modalidad ANPE Y DIRECTA   | 1 Registro PAC elaborado   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios  |            | 0.90       | Registro   | 1     | 1-Feb  | 28-Feb |   | 100.00 |        |       |       |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.28                   | Realizar procesos de contratación de bienes y servicios en las modalidades ANPE.  | 18 procesos de contratación ANPE publicados en el SICOES                   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios  |            | 0.90       | Informes   | 18    | 1-Mar  | 31-Oct |   |        | 11.11  | 11.11 | 16.67 | 22.22  | 16.67 | 11.11 | 5.56  | 5.56  |       |       | 100 |
| 3.1.1.29                   | Realizar procesos de contratación de bienes y servicios en las modalidades COMPRAS DIRECTAS.  | 8 procesos de contratación DIRECTAS elaborados.                            | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios  |            | 0.90       | Informes   | 8     | 1-Feb  | 30-Jun |   | 25.00  |        | 25.00 | 25.00 | 25.00  |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.30                   | Realizar procesos de contratación de bienes y servicios en las modalidades MENOR.   | 120 procesos de contratación MENORES elaborados                            | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios  |            | 0.90       | Informes   | 120   | 1-Feb  | 30-Nov |   | 10.00  | 10.00  | 10.00 | 10.00 | 10.00  | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 100 |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

## DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad  | Responsables<br>(cargo/ iniciales)   | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación |   | Fechas |       | Cronograma de Programación Anual (En %) |       |      |       |       |       |       |      |      |      |      |      |       |       |       |     |
|----------------------------|---|---|--|------------|------------|------------------------|---|--------|-------|---|-------|------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-----|
|                            |   |   |  |            |            | Unidad                 | Cant.   | Inicio | Fin   | Ene                                     | Feb   | Mar  | Abr   | May   | Jun   | Jul   | Ago  | Sep  | Oct  | Nov  | Dic  | TOT   |       |       |     |
|                            |   |   |  |            |            |                        |   |        |       |   |       |      |       |       |       |       |      |      |      |      |      |       |       |       |     |
| 3.1.1.31                   | Efectuar la solicitud de pagos de servicios básicos de los Centros de Acogidas e Institutos y oficina central de SEDEGES.   | 12 informes de pago de 14 Centros Acogidas e Institutos y oficina central   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios                                     |            |            | 0.90                   | Informes  | 12     | 2-Jan | 29-Dec                                  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 100   |     |
| 3.1.1.32                   | Realizar la inventariación, actualización, revalorización, depreciación y codificación de Activos Fijos de la Oficina Central, Centros, Hogares e Institutos, de administración directa y delegada en el SIAF.                            | 3 reportes del SIAF elaborados.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Activos Fijos         |            |            | 0.90                   | Reportes  | 3      | 1-Apr | 31-Dec                                  |       |      |       |       |       |       |      |      |      |      |      |       | 33.33 | 100   |     |
| 3.1.1.33                   | Realizar la solicitud de adquisición para el equipamiento y renovación de mobiliario para Centros, Institutos dependientes del SEDEGES.   | 3 solicitudes de adquisición realizadas   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Activos Fijos         |            |            | 0.90                   | Informe Cuadros de Distribución Ingreso a activos | 3      | 1-Jun | 30-Nov                                  |       |      |       |       |       | 33.33 |      |      |      |      |      | 33.33 |       | 33.33 | 100 |
| 3.1.1.34                   | Realizar el Seguimiento, registro y control de donaciones de Activos Fijos a oficina central, Centros e Institutos dependientes del SEDEGES   | 12 reportes elaborados con información actualizada.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Activos Fijos         |            |            | 0.90                   | Reportes  | 12     | 2-Jan | 29-Dec                                  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100 |
| 3.1.1.35                   | Realizar la disposición de los activos en deshuvo y su posterior baja de oficina central, centros e institutos del SEDEGES, previa resolución del GADLP   | 2 Informes elaborados de disposición y baja de activos  | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Activos Fijos         |            |            | 0.90                   | Informes Resoluciones                             | 2      | 1-Jun | 31-Dec                                  |       |      |       |       |       | 50.00 |      |      |      |      |      |       |       | 50.00 | 100 |
| 3.1.1.36                   | Realizar la Solicitud de adquisición Materiales de Limpieza - Imprenta- Papelería - Artes graficas - Escritorio (Tonners tintas) Para los Centros de Acogida y Oficina central SEDEGES  | 4 Solicitudes de Compra efectuadas  | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Almacenes             | 30         |            | 0.90                   | Informe y Kardex                                  | 4      | 1-Mar | 30-Nov                                  |       |      |       | 25.00 |       | 25.00 |      |      |      |      |      | 25.00 |       | 25.00 | 100 |
| 3.1.1.37                   | Realizar la distribución de viveres secos, material de escritorio (Tonners, tintas), papelería, limpieza, gas, vestuario, menaje de cocina, Eléctrico, Plomería, Construcción, H. Menores, Fungibles, A. de Vehículos, Útiles Educativos. | 12 Informes de Distribución   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Almacenes             | 25         |            | 0.90                   | Informes Kardex Saldo de existencia en Almacenes  | 12     | 1-Jan | 31-Dec                                  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.34 | 8.34 | 8.34 | 8.34  | 8.34  | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.38                   | Elaborar el Inventario Físico Valorado de Viveres secos, Material de escritorio, Papelería, Limpieza, Plomería, Eléctrico, Construcción, H. Menores, Fungibles, Vehículos, Vestuario, menaje de cocina, Útiles educativos.                | 3 Informes realizados sobre los saldos de existencia en Almacenes físico valorado   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Almacenes             | 30         |            | 0.90                   | Informe Kardex Físico Valorado                    | 3      | 1-Apr | 30-Dec                                  |       |      |       |       |       |       |      |      |      |      |      |       | 33.33 | 33.33 | 100 |
| 3.1.1.39                   | Supervisar a los Centros de Acogida e Institutos dependientes del SEDEGES, para el control de saldos existentes de los materiales distribuidos y donaciones   | 4 Informes de supervisión   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Almacenes             | 15         |            | 0.90                   | Informes  | 4      | 1-Feb | 30-Nov                                  |       |      | 25.00 |       |       | 25.00 |      |      |      |      |      |       | 25.00 | 25.00 | 100 |
| 3.1.1.40                   | Realizar la adquisición de compra de combustible y lubricantes para las moviidades del SEDEGES  | 2 Procesos de solicitud de adquisición de combustible   | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Transportes           |            |            | 0.90                   | Solicitudes                                       | 2      | 1-Mar | 31-Oct                                  |       |      |       | 50.00 |       |       |      |      |      |      |      |       | 50.00 |       | 100 |
| 3.1.1.41                   | Realizar la solicitud de contratación de servicio de reparación o mantenimiento de las moviidades del SEDEGES   | 3 Procesos de solicitud de contratación de servicio para reparación o mantenimiento.  | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Transportes           |            |            | 0.90                   | Solicitudes                                       | 3      | 1-Mar | 31-Oct                                  |       |      |       | 33.33 |       | 33.33 |      |      |      |      |      |       | 33.33 |       | 100 |
| 3.1.1.42                   | Realizar la solicitud de compra de:<br>* Repuestos y accesorios<br>* Baterías (eléctricas)<br>* Herramientas menores<br>* Llantas y neumáticos para las moviidades del SEDEGES.   | 7 Procesos de solicitud de compra de repuestos y accesorios.  | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Transportes           |            |            | 0.90                   | Solicitudes                                       | 7      | 1-Mar | 30-Nov                                  |       |      |       | 14.28 | 42.90 | 14.30 |      |      |      |      |      |       | 14.30 | 14.30 | 100 |
| 3.1.1.43                   | Elaborar 2 diagnósticos del estado de situación de las instalaciones de los Centros de Acogida e Institutos de administración directa del SEDEGES.  | 2 Informes de diagnóstico del estado de situación de los Centros de Acogida e Institutos de administración directa del SEDEGES. | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Bienes y Servicios<br>Sección de Obras y Mantenimiento |            |            | 0.90                   | Informes  | 2      | 1-Jan | 30-Jun                                  | 50.00 |      |       |       |       | 50.00 |      |      |      |      |      |       |       |       | 100 |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |  |   |  |            |            |   |       |        |        |   |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
|--|--|---|--|------------|------------|---|-------|--------|--------|---|------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-----|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones  | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad  | Responsables<br>(cargo/ iniciales)   | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación  |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
|  |  |   |  |            |            | Unidad  | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar   | Abr   | May    | Jun   | Jul   | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT |     |
|  |  |   |  |            |            |   |       |        |        |   |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       |       |     |     |
| 3.1.1.44                                     | Realizar la solicitud de compra de:<br>* Materiales electricos<br>* Productos metalicos<br>* Productos minerales no metalicos y plasticos<br>* Productos quimicos y farmaceuticos (pintura, barnices, tintes, tinner y otros)<br>* Productos agricolas, pecuarios y forestales (madera y otros)<br>* Herramientas menores<br>* Prendas de vestir<br>* Compra de calzados para los Centros de Acogida e Institutos de administración directa del SEDEGES. | 8 Solicitud de compra de materiales electricos.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Bienes y Servicios<br>Sección de Obras y Mantenimiento |            |            | Solicitud   | 8     | 1-Mar  | 31-Aug |   |      |       | 37.50 | 12.50  | 12.50 | 12.50 | 12.50 |       |       |       |       |     | 100 |
| 3.1.1.45                                     | Realizar la solicitud de contratación de servicios para el mantenimiento y reparación de inmuebles de administración directa del SEDEGES.  | 5 Solicitudes de contratación de servicios.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Bienes y Servicios<br>Sección de Obras y Mantenimiento |            |            | Solicitud   | 5     | 1-Mar  | 30-Nov |   |      | 20.00 |       | 20.00  |       | 20.00 |       |       |       | 20.00 |       | 100 |     |
| 3.1.1.46                                     | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los Centros Acogidas e Institutos de administración directa del SEDEGES.   | 12 informes de mantenimiento de infraestructura de Centros, Hogares e Institutos del SEDEGES.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Bienes y Servicios<br>Sección de Obras y Mantenimiento |            |            | Informes  | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100 |     |
| 3.1.1.47                                     | Registrar ejecución de gastos por diferentes pagos de Adquisición de bienes, servicios a terceros, Servicios Basicos, Pago de Sueldos y Salarios y otros pagos.  | 550 Registros de Ejecucion de Gastos con y sin imputacion (C-31).   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad   |            |            | Reporte de comprobante de Gastos de Ejecucion mediante SIGEP. - | 550   | 2-Jan  | 29-Dec | 0.36                                    | 3.64 | 5.45  | 7.27  | 7.64   | 8.18  | 8.73  | 9.09  | 10.91 | 11.82 | 12.73 | 14.55 | 100 |     |
| 3.1.1.48                                     | Realizar arqueos a Caja Central La Paz SEDEGES, Caja Recaudadora IDAI, Caja Recaudadora I.E.B, Caja Recaudadora I.R.I, y Caja Regional El Alto.  | 10 Arqueos de Caja efectuados   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad   |            |            | Planilla de Arqueos de Caja                                     | 10    | 1-Jun  | 29-Dec |   |      |       |       |        | 50.00 |       |       |       |       |       | 50.00 | 100 |     |
| 3.1.1.49                                     | Realizar el proceso de contratación de servicios para empastado de documentación   | 1 proceso de contratación efectuado   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad   |            |            | Contratacion Menor  | 1     | 2-May  | 31-May |   |      |       |       | 100.00 |       |       |       |       |       |       |       | 100 |     |
| 3.1.1.50                                     | Registrar la ejecución de recursos generados en las cajas recaudadoras: SEDEGES LA PAZ, IDAI, IEB, IRI y Regional El Alto, dependientes del Servicio Departamental de Gestion social.  | 480 Registros de Ejecucion de Recursos con y sin imputacion (C-21)  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad<br>Sección de Ingresos                    |            |            | Reporte de comprobante de Recursos                              | 480   | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 5.00  | 5.00  | 11.00  | 11.00 | 11.00 | 11.00 | 11.00 | 11.00 | 12.00 | 12.00 | 100 |     |
| 3.1.1.51                                     | Realizar conciliacion Bancarias de la Institucion de la venta de valores   | 12 conciliaciones   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad<br>Sección de Ingresos                    |            |            | Informe   | 12    | 27-Jan | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100 |     |
| 3.1.1.52                                     | Realizar el Manejo de Fondo Rotatorio  | 70 procesos de compra por fondo rotatorio   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad<br>Sección de Ingresos                    |            |            | Informe   | 70    | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 10.00 | 10.00 | 10.00  | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 100 |     |
| 3.1.1.53                                     | Realizar el pago de pasajes y refrigerios a los funcionarios del SEDEGES por Transporte  | 24 cancelaciones de Pasajes y Refrigerios   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Contabilidad<br>Sección de Ingresos                    |            |            | Informe   | 24    | 1-Feb  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 100 |     |
| 3.1.1.54                                     | Realizar la Certificación Presupuestaria Preventiva para el inicio de procesos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios.  | 150 Certificaciones Presupuestarias Preventivas.  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Presupuestos   |            |            | Certificaciones   | 150   | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 11.80 | 8.80  | 8.20   | 23.50 | 17.60 | 11.80 | 11.80 | 5.90  | 0.60  | 0.00  | 100 |     |
| 3.1.1.55                                     | Realizar la certificación presupuestaria para el inicio de pagos de bienes y servicios.  | 380 Certificaciones Presupuestarias de inicio de pago de bienes y servicios   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Presupuestos   |            |            | Certificaciones   | 380   | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 5.30  | 13.20 | 13.20  | 10.50 | 10.50 | 10.50 | 9.20  | 9.20  | 9.20  | 9.20  | 100 |     |
| 3.1.1.56                                     | Realizar la Certificación Presupuestaria para la apertura y cierre de los Fondos Rotativos.  | 2 Certificaciones Presupuestarias para la Apertura de Fondos Rotativos.<br>2 Certificaciones Presupuestarias para el Cierre de Fondos en Rotativos. | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Presupuestos   |            |            | Certificaciones   | 4     | 1-Mar  | 29-Dec | 50.00                                   |      |       |       |        |       |       |       |       |       |       | 50.00 | 100 |     |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES**

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)                           | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                               |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |       |        |        |       |       |       |      |       |      |      |        |        |     |
|----------------------------|---|--|--|------------|------------|--|-------|--------|--------|---|------|-------|--------|--------|-------|-------|-------|------|-------|------|------|--------|--------|-----|
|                            |   |  |  |            |            | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar   | Abr    | May    | Jun   | Jul   | Ago   | Sep  | Oct   | Nov  | Dic  | TOT    |        |     |
|                            |   |  |  |            |            |  |       |        |        |   |      |       |        |        |       |       |       |      |       |      |      |        |        |     |
| 3.1.1.57                   | Efectuar modificaciones presupuestarias al presupuesto asignado, conforme a disposiciones emitidas por la Dirección Administrativa (GADLP).   | 4 Modificaciones Presupuestarias   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Presupuestos     |            | 0.90       | Certificaciones                                      | 4     | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 25.00 |        |        | 25.00 |       | 25.00 |      | 25.00 |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.58                   | Realizar la Evaluación de Desempeño del personal de oficina central, centros de acogida e institutos dependientes del SEDEGES   | 337 Servidores Públicos evaluados con item TGN.<br>9 Servidores públicos con item del Gobierno Autónomo del Dpto. de La Paz. | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Formularios de evaluación de desempeño /Informe      | 346   | 2-Jan  | 29-Dec |   |      |       |        |        |       |       |       |      |       |      |      |        | 100.00 | 100 |
| 3.1.1.59                   | Realizar la elaboración de POAis de los servidores publicos del SEDEGES   | 200 POAis elaborados   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Formulario POAis/Informe                             | 200   | 1-Feb  | 31-Mar |   |      | 49.00 | 51.00  |        |       |       |       |      |       |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.60                   | Elaborar el "Cronograma de Vacaciones" del personal dependiente del SEDEGES   | 1 Cronograma de vacaciones elaborado   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | 1 cronograma   | 1     | 1-Nov  | 30-Nov |   |      |       |        |        |       |       |       |      |       |      |      | 100.00 |        | 100 |
| 3.1.1.61                   | Elaborar la planilla de sueldos y salarios del personal del SEDEGES.  | 12 Informes de los pagos realizados  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Informes C-31  | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33   | 8.33   | 100 |
| 3.1.1.62                   | Realizar ala Supervisión y control a los Centros Acogidas e Institutos dependientes del SEDEGES.  | 12 Informes efectuados de supervisión  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Informes   | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33   | 8.33   | 100 |
| 3.1.1.63                   | Realizar la elaboración de una Base de Datos de los servidores públicos del SEDEGES.  | 1 Base de datos elaborada  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | 1 Base de datos                                      | 1     | 1-Mar  | 30-Apr |   |      | 49.00 | 51.00  |        |       |       |       |      |       |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.64                   | Realizar la Actualización periodica de los Files Personales del SEDEGES   | 12 Informes efectuados de seguimiento.   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Informes   | 12    | 1-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33   | 8.33   | 100 |
| 3.1.1.65                   | Realizar la solicitud de adquisición de credenciales de identificación para el personal del SEDEGES   | 1 Solicitud de adquisición de credenciales   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | solicitud  | 1     | 1-Apr  | 30-Apr |   |      |       |        | 100.00 |       |       |       |      |       |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.66                   | Realizar la solicitud de adquisición de Reglamentos Especificos de Declaración Jurada de Bienes y Rentas.   | 1 Solicitud de adquisición de impresión de Reglamentos realizada   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | solicitud de adquisición de impresión de Reglamentos | 1     | 1-Apr  | 30-Apr |   |      |       | 100.00 |        |       |       |       |      |       |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.67                   | Coordinar y ejecutar la capacitación a servidores públicos de Oficina Central, Centros de Acogida e Institutos del SEDEGES en diferentes tematicas.   | 24 capacitaciones a servidores públicos  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Recursos Humanos |            | 0.90       | Informes   | 24    | 1-Mar  | 29-Dec |   |      | 25.00 |        |        | 25.00 |       |       |      | 25.00 |      |      |        | 25.00  | 100 |
| 3.1.1.68                   | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los Centros Acogidas e Institutos de administración directa.  | 12 Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones efectuadas   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Informatica      |            | 0.90       | Informes   | 12    | 4-Jan  | 30-Nov | 8.33                                    | 8.33 | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33 | 8.33 | 8.33   | 8.33   | 100 |
| 3.1.1.69                   | Efectuar la solicitud de adquisición de * 1 Servidor de alta capacidad * Equipos, repuestos y accesorios de computacion para los diferentes Centros de Acogida e Institutos para la oficina central | 2 solicitudes de compra para cubrir las necesidades de la oficina central  | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Informatica      |            | 0.90       | Informe de cuadro de distribución                    | 2     | 1-Apr  | 31-Jul |   |      |       | 50.00  |        |       | 50.00 |       |      |       |      |      |        |        | 100 |
| 3.1.1.70                   | Efectuar el cableado estructurado de las redes de comunicación en centros del SEDEGES   | 13 dependencias cuentan con cableado estructurado de redes   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Informatica      |            | 0.90       | Informes   | 13    | 2-Jan  | 29-Dec | 7.70                                    | 7.70 | 7.70  | 7.70   | 7.70   | 7.70  | 7.70  | 7.70  | 7.70 | 15.00 | 7.70 | 7.70 | 7.70   |        | 100 |
| 3.1.1.71                   | Implementar sistemas informaticos en el SEDEGES   | 3 sistemas diseñados e implementados   | Unidad Administrativa Financiera<br>Area de Informatica      |            | 0.90       | Informes   | 3     | 1-Apr  | 30-Nov |   |      |       | 33.30  |        |       | 33.40 |       |      |       |      |      | 33.30  |        | 100 |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |   |  |   |         |         |   |       |        |        |   |       |       |       |        |        |       |      |       |       |      |       |     |
|--|---|--|---|---------|---------|---|-------|--------|--------|---|-------|-------|-------|--------|--------|-------|------|-------|-------|------|-------|-----|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/ Metas de la Actividad                        | Responsables (cargo/ iniciales)                         | PON OBJ | PON OPE | Medios de Verificación                                      |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |       |       |       |        |        |       |      |       |       |      |       |     |
|  |   |  |   |         |         | Unidad  | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb   | Mar   | Abr   | May    | Jun    | Jul   | Ago  | Sep   | Oct   | Nov  | Dic   | TOT |
|  |   |  |   |         |         |   |       |        |        |   |       |       |       |        |        |       |      |       |       |      |       |     |
| 3.1.1.72                                     | Realizar capacitación en el área de ofimática para los servidores del SEDEGES   | 1 capacitación de ofimática                                      | Unidad Administrativa Financiera<br>Área de Informática |         | 0.90    | informes  | 1     | 1-Jun  | 29-Jun |   |       |       |       |        | 100.00 |       |      |       |       |      |       | 100 |
| 3.1.1.73                                     | Registrar en la Base de Datos y codificación de documentación recepcionada en archivo central   | 25 dependencias recepcionadas                                    | Unidad Administrativa Financiera<br>Archivo central     |         | 0.90    | Base de datos, Documentación codificada                     | 25    | 3-Apr  | 31-Jul |   |       |       | 24.00 | 24.00  | 24.00  | 28.00 |      |       |       |      |       | 100 |
| 3.1.1.74                                     | Realizar la Solicitud de Contratación de servicios de empaste de documentación  | 1 solicitud de encuadernación de documentación                   | Unidad Administrativa Financiera<br>Archivo central     |         | 0.90    | tomos   | 1     | 2-May  | 31-May |   |       |       |       | 100.00 |        |       |      |       |       |      |       | 100 |
| 3.1.1.75                                     | Realizar memoriales y actividades judiciales: demanda legal de acogimiento, inexistencia de filiación, interdicciones, extinción de autoridad paterna y/o materna, transferencias y de conocimiento de la población interna en los Centros de Acogida, así como respuesta a solicitudes de Juzgado y Fiscalía conforme a requerimientos u orden judicial e intervención en procesos judiciales de la institución. | 360 tramites judiciales realizados                               | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Memoriales e informes legales                               | 360   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.76                                     | Asistir a audiencias según la tipología de caso, en Juzgados Públicos de la Niñez y Adolescencia, Juzgados Públicos de Familia en Materia Civil y Penal que requieren la presencia de SEDEGES, de acuerdo a sus atribuciones.   | 180 audiencias asistidas por tipología de caso.                  | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Notificaciones y memoriales                                 | 180   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.77                                     | Elaborar de convenios, contratos, addendas, acuerdos e informes legales en diferentes áreas que competen al SEDEGES   | 204 documentos elaborados  | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Convenios, contratos, addendas, acuerdos e informes legales | 204   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.78                                     | Elaborar resoluciones administrativas, de autorización de salida provisional de los internos, institucionalización de adultos mayores, procesos de contratación, acreditación de Centros Atención Integral y otros de materia administrativa.   | 108 Resoluciones emitidas  | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Resoluciones Administrativas                                | 108   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.79                                     | Elaborar autorizaciones de ingreso de voluntariados, terapias ocupacionales, emisión de fotocopias legalizadas  | 552 autorizaciones elaboradas                                    | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Cartas de autorización                                      | 552   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.80                                     | Ejecutar Procesos Cíviles, Penales, Administrativos, Contenciosos Administrativos, Coactivos Fiscales, Tránsito, Alcaldía, Aduana Nacional, Derechos Reales, en los cuales se disputen los derechos del Servicio Departamental de Gestión Social  | 60 informes elaborados de seguimiento.                           | Unidad Jurídica<br>Abogados                             |         | 0.90    | Memoriales e informes                                       | 60    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33 | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.81                                     | Organizar y ejecutar Talleres de Capacitación para la elaboración de Estrategias Comunicacionales.  | 2 Taller de capacitación realizados                              | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico                |         | 0.90    | Programa, invitaciones y Lista de Participantes             | 2     | 1-Feb  | 29-Sep |   | 50.00 |       |       |        |        |       |      |       | 50.00 |      |       | 100 |
| 3.1.1.82                                     | Recopilar la información seleccionada y sistematizada del acontecer noticioso de índole social y de actividades relevantes del SEDEGES.   | 234 Monitoreos de actividades.                                   | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico                |         | 0.90    | Documento Reporte Diario                                    | 234   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.20                                    | 8.30  | 8.20  | 8.50  | 8.40   | 8.30   | 8.60  | 8.50 | 8.40  | 8.20  | 8.20 | 8.20  | 100 |
| 3.1.1.83                                     | Difundir los servicios y actividades realizadas por el SEDEGES a nivel departamental, a través de espacios en medios de comunicación social y organización de conferencias de prensa.   | 4 informes de los servicios en medios de comunicación realizados | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico                |         | 0.90    | Plan de Medios Registro Fotografico                         | 4     | 1-Mar  | 29-Dec |   |       | 25.00 |       |        | 25.00  |       |      | 25.00 |       |      | 25.00 | 100 |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |  |  |   |            |            |   |       |        |        |   |        |        |       |        |        |       |       |       |       |       |       |     |
|--|--|--|---|------------|------------|---|-------|--------|--------|---|--------|--------|-------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones  | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)        | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                                  |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |        |        |       |        |        |       |       |       |       |       |       |     |
|  |  |  |   |            |            | Unidad  | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb    | Mar    | Abr   | May    | Jun    | Jul   | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT |
|  |  |  |   |            |            |   |       |        |        |   |        |        |       |        |        |       |       |       |       |       |       |     |
| 3.1.1.84                                     | Difundir los casos de extravío y/o personas desaparecidas en medios de comunicación social y papeletas de luz.   | 48 Difusiones realizadas   | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico  |            | 0.90       | Solicitudes de difusión                                 | 48    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.85                                     | Elaborar notas de prensa, boletines y publicaciones con las actividades más relevantes realizadas por el SEDEGES.  | 148 Materiales informativos realizados.  | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico  |            | 0.90       | Publicaciones   | 148   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.11                                    | 8.11   | 8.78   | 8.11  | 8.11   | 8.78   | 8.11  | 8.11  | 8.80  | 8.10  | 8.10  | 8.80  | 100 |
| 3.1.1.86                                     | Producir material audiovisual (spot's, cuñas, etc) y material impreso informativo (trípticos, biptico, stiker afiches, banner's, roller's y otros) para difusión de los servicios que brinda el SEDEGES a nivel departamental. | 26 Productos informativos realizados.  | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico  |            | 0.90       | Producciones Informes                                   | 26    | 1-Jun  | 29-Dec |   |        |        |       |        | 50.00  |       |       |       |       |       | 50.00 | 100 |
| 3.1.1.87                                     | Elaborar la solicitud de mantenimiento y reparación de equipos de comunicación.  | 2 Solicitud de mantenimiento realizadas  | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico  |            | 0.90       | Solicitud, de Proceso                                   | 2     | 2-Apr  | 29-Dec |   |        |        | 50.00 |        |        |       |       |       |       |       | 50.00 | 100 |
| 3.1.1.88                                     | Elaborar la solicitud de adquisición de nuevos equipos y accesorios de comunicación.   | 1 Solicitud de adquisición efectuada   | Unidad de Comunicación<br>Equipo Técnico  |            | 0.90       | Solicitud, de Proceso                                   | 1     | 2-May  | 31-May |   |        |        |       | 100.00 |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.89                                     | Elaborar la nueva propuesta de Estructura Organizacional del SEDEGES   | 1 propuesta elaborada  | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Propuesta de Estructura Organizacional                  | 1     | 3-Jul  | 31-Jul |   |        |        |       |        | 100.00 |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.90                                     | Elaborar documentos normativos del SEDEGES   | 23 Manuales de Organización y Funciones elaborados                                     | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Manuales  | 23    | 3-Jul  | 29-Dec |   |        |        |       |        |        | 16.67 | 16.67 | 16.67 | 16.67 | 16.67 | 16.67 | 100 |
| 3.1.1.91                                     | Elaborar estadísticas de Centros de Acogida del SEDEGES  | 10 Reportes mensuales  | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Reportes  | 10    | 1-Mar  | 29-Dec |   |        | 10.00  | 10.00 | 10.00  | 10.00  | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 100 |
| 3.1.1.92                                     | Efectuar el seguimiento a los objetivos y operaciones institucionales contempladas en el POA 2017 de SEDEGES.  | 12 informes consolidados de seguimiento de las operaciones programadas en el POA 2017. | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Informes consolidados                                   | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.93                                     | Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestaria.   | 12 reportes realizados del seguimientos a la ejecución presupuestaria                  | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Reportes  | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.34  | 100 |
| 3.1.1.94                                     | Elaborar el Plan Operativo Anual 2018 en coordinación con las Unidades y Programas del SEDEGES   | 1 documento elaborado del POA-2018   | Unidad de Planificación<br>Equipo Técnico |            | 0.90       | Documento POA   | 1     | 1-Jul  | 29-Jul |   |        |        |       |        | 100.00 |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.95                                     | Recepcionar denuncias y quejas de hechos de corrupción de servidores públicos del Servicio Departamental de Gestión Social, como de personas ajenas a la entidad.  | 96 denuncias recibidas.  | Unidad de Transparencia                   |            | 0.90       | Informes<br>Notas de denuncias<br>Registro de denuncias | 96    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33   | 8.33   | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100 |
| 3.1.1.96                                     | Efectuar la solicitud del diseño e implementación del Portal WEB.  | 1 solicitud efectuada  | Unidad de Transparencia                   |            | 0.90       | Informes<br>Notas de solicitud de información           | 1     | 1-Feb  | 24-Feb |   | 100.00 |        |       |        |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.97                                     | Gestionar la instalación de una línea telefónica gratuita para la recepción de denuncias.  | 3 informes elaborados  | Unidad de Transparencia                   |            | 0.90       | Informes<br>Actas                                       | 3     | 1-Feb  | 29-Apr |   | 33.33  | 33.33  | 33.33 |        |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.98                                     | Solicitar la impresión de material de difusión   | 1 solicitud de impresión elaborada   | Unidad de Transparencia                   |            | 0.90       | Formularios<br>Informes                                 | 1     | 1-Mar  | 31-Mar |   |        | 100.00 |       |        |        |       |       |       |       |       |       | 100 |
| 3.1.1.99                                     | Realizar Talleres de capacitación a servidores públicos que desempeñan funciones en el SEDEGES   | 4 Talleres de capacitación efectuados  | Unidad de Transparencia                   |            | 0.90       | Informes<br>Propuestas                                  | 4     | 1-Mar  | 29-Dec |   |        | 25.00  |       |        | 25.00  |       | 25.00 |       |       |       | 25.00 | 100 |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad  | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |        |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  |     |
|----------------------------|---|---|---|------------|------------|------------------------|-------|--------|--------|---|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-----|--------|--|-----|
|                            |   |   |   |            |            | Unidad                 | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb    | Mar   | Abr   | May   | Jun   | Jul   | Ago   | Sep | Oct   | Nov   | Dic | TOT    |  |     |
|                            |   |   |   |            |            |                        |       |        |        |   |        |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  |     |
| 3.1.1.100                  | Realizar una auditoria de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros por la gestión 2016 del Servicio Departamental de Gestión Social.  | 1 informes realizado de la auditoria realizada  | Unidad de Auditoria Interna   |            | 0.90       | informes               | 1     | 1-Feb  | 24-Feb |   | 100.00 |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.101                  | Realizar auditorias especiales del Servicio Departamental de Gestión Social.  | 2 auditoria realizadas:<br>* Auditoria Especial de Ingresos y Egresos<br>* Auditoria a un Centro de Acogida | Unidad de Auditoria Interna   |            | 0.90       | informes de auditoria  | 2     | 1-Jun  | 29-Sep |   |        |       |       |       | 50.00 |       |       |     | 50.00 |       |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.102                  | Efectuar el seguimiento a las auditorias realizadas al Servicio Departamental de Gestión Social   | 4 informes del seguimiento a las auditorias realizadas  | Unidad de Auditoria Interna   |            | 0.90       | informes               | 4     | 1-Mar  | 29-Dec |   |        | 25.00 |       |       | 25.00 |       |       |     | 25.00 |       |     | 25.00  |  | 100 |
| 3.1.1.103                  | Realizar de una auditoria operativa al SPO  | 1 informe elaborado de las auditorias realizada   | Unidad de Auditoria Interna   |            | 0.90       | informes               | 1     | 1-Nov  | 30-Nov |   |        |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     | 100.00 |  | 100 |
| 3.1.1.104                  | Efectuar la solicitud de contratación de consultores  | 7 consultores en linea contratados: Coordinador, Capacitadores y auxiliar contable.                         | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Contratos              | 7     | 1-Feb  | 24-Feb |   | 100.00 |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.105                  | Efectuar la solicitud de contratación de consultor por producto de:<br>* 1 Veterinario zootecnista<br>* 1 Técnico para mantenimiento de equipos de capacitación del Programa  | 2 consultores por producto contratados  | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Contratos              | 2     | 1-Feb  | 24-Feb |   | 100.00 |       |       |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.106                  | Realizar la solicitud de:<br>* Adquisición de productos alimentarios, hospitalarios y otros<br>* Productos agrícolas para los talleres de capacitación y áreas productivas en Centros de Acogida.   | 6 Solicitudes de adquisición realizados   | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Solicitud              | 6     | 1-Feb  | 31-Oct |   | 16.70  | 16.66 | 16.66 |       |       | 16.66 | 16.66 |     |       | 16.66 |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.107                  | Realizar la solicitud de:<br>* Papel<br>* Servicios de imprenta<br>* Hilados y telas<br>* Combustible<br>* Lubricantes y derivados para los talleres de capacitación y áreas productivas en Centros de Acogida .  | 5 Solicitudes de adquisición efectuadas   | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Solicitud              | 5     | 2-Jan  | 29-Nov | 20.00                                   | 20.00  | 20.00 |       |       | 20.00 |       |       |     |       |       |     | 20.00  |  | 100 |
| 3.1.1.108                  | Realizar la solicitud de adquisición de:<br>* Productos químicos y farmaceuticos y otros<br>* Minerales no metalicos y plasticos, productos metálicos, minerales y herramientas menores.<br>* Útiles y materiales electricos, otros repuestos y útiles de escritorio<br>* Material de limpieza y utensilios de cocina para los talleres de capacitación en Centros de Acogida | 8 Solicitudes de adquisición de productos realizadas.   | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Solicitud              | 8     | 1-Feb  | 31-Aug |   | 25.00  | 25.00 | 12.50 | 12.50 | 12.50 |       | 12.50 |     |       |       |     |        |  | 100 |
| 3.1.1.109                  | Efectuar la solicitud de adquisición:<br>* Equipo de oficina y muebles<br>* Adquisición de maquinaria<br>* Equipo de producción<br>* Llantas y neumaticos<br>* Alimentos para animales<br>* Semovientes y otros animales para los talleres de capacitación .  | 4 Solicitud de adquisición de equipos de oficina y muebles.   | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos |            | 0.90       | Solicitud              | 4     | 1-Feb  | 28-Apr |   | 50.00  | 25.00 | 25.00 |       |       |       |       |     |       |       |     |        |  | 100 |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES |   |  |  |            |            |   |       |        |        |   |      |      |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |     |
|--|---|--|--|------------|------------|---|-------|--------|--------|---|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD                   | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)   | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                        |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |      |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |     |
|  |   |  |  |            |            | Unidad  | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar  | Abr  | May   | Jun   | Jul   | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT   |     |
| 3.1.1.110                                    | Monitorear la implementación de los talleres de capacitación y áreas productivas en Centros de Acogida que forman parte del Programa de formación y emprendimientos productivos.  | 8 monitoreos realizados  | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos  |            |            | Informes de seguimiento                       | 8     | 1-Apr  | 30-Nov |   |      |      |      | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 12.50 | 100   |     |
| 3.1.1.111                                    | Evaluar los resultados alcanzados de acuerdo a Plan de Trabajo elaborado en Centros de Acogida que forman parte del Programa de formación y emprendimientos productivos.  | 2 evaluaciones realizadas, en capacitación y presentación de productos acabados.   | Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos  |            |            | Informes y presentación de productos acabados | 2     | 1-Sep  | 29-Dec |   |      |      |      |       |       |       |       | 50.00 |       |       | 50.00 | 100   |     |
| 3.1.2  | Coadyuvar en el desarrollo integral de 9840 niñas, niños y personas con discapacidad a través de la prestación de servicios y ejecución de programas que contribuyan en su inclusión familiar, social y/o laboral en el marco de la restitución de sus derechos a nivel departamental durante la gestión 2017 | * 1200 beneficiarios atendidos en el IDAI.<br>* 1800 beneficiarios atendidos en el IRI<br>* 6000 niños de 0 a 5 años atendidos a través del PDI.<br>* 840 casos atendidos por los equipos multidisciplinarios de biopsicosociales La Paz y El Alto.<br>* 45 centros de atención integral acreditados | Unidad de Salud<br>Programa de Desarrollo Inicial<br>Unidad de Certificación Bio-psicosocial<br>Unidad de Acreditación y Control de Centros de Atención Integral | 50         | 100        | beneficiarios                                 | 9634  | 4-Jan  | 30-Dec | 4.6                                     | 6.1  | 9.6  | 9.1  | 10.8  | 9.3   | 7.1   | 9.3   | 10.3  | 8.4   | 9.7   | 5.6   | 100.0 |     |
| 3.1.2.1                                      | Realizar las evaluaciones médicas a beneficiarios con discapacidad físico motora de la comunidad.   | 500 beneficiarios de la comunidad se les realizaron evaluaciones.  | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 500   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.20                                    | 8.20 | 8.20 | 8.20 | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 8.40  | 100   |     |
| 3.1.2.2                                      | Realizar terapias y seguimiento para la rehabilitación y fisioterapia a las personas con discapacidad físico motora de la comunidad.  | 900 Beneficiarios recibieron terapias.   | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 900   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.30                                    | 8.30 | 8.30 | 8.30 | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 8.30  | 99.6  |     |
| 3.1.2.3                                      | Realizar exámenes complementarios :<br>Rayos X<br>Ecografías<br>Análisis de Laboratorio   | 200 Beneficiarios de análisis complementarios  | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 200   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.00                                    | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 100   |     |
| 3.1.2.4                                      | Realizar la confección de aparatos y accesorios de ortesis  | 200 Beneficiarios con aparatos ortesicos.  | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral  |            | 2.7        | Informes<br>Registros                         | 200   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.00                                    | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 100   |     |
| 3.1.2.5                                      | Realizar la 1era evaluación médica integral a personas con discapacidad intelectual, psíquico y múltiple de la comunidad.   | 550 Beneficiarios con evaluación médica  | Unidad de Salud<br>Instituto de Adaptación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 550   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.00                                    | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 8.50  | 100   |     |
| 3.1.2.6                                      | Realizar la re-evaluación médica integral a beneficiarios con discapacidad intelectual, psíquico y múltiple de la comunidad.  | 350 Beneficiarios con re-evaluación médica integral  | Unidad de Salud<br>Instituto de Adaptación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 350   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.29                                    | 8.29 | 8.29 | 8.29 | 8.29  | 8.29  | 8.29  | 8.29  | 8.29  | 8.29  | 8.29  | 8.57  | 8.57  | 100 |
| 3.1.2.7                                      | Realizar terapias de tratamiento en diferentes especialidades en:<br>Fisioterapia<br>Psicología<br>Estimulación Temprana<br>Psicopedagogía<br>Fonoaudiología<br>a las personas con discapacidad intelectual, psíquico y múltiple de la comunidad.   | 300 Beneficiarios recibieron terapias de tratamiento y habilitación.   | Unidad de Salud<br>Instituto de Adaptación Integral  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros     | 300   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33 | 8.33 | 8.33 | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100   |     |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

## DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones  | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación   |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|----------------------------|--|--|---|------------|------------|--|-------|--------|--------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                            |  |  |   |            |            | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb   | Mar   | Abr   | May   | Jun   | Jul   | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT   |       |
|                            |  |  |   |            |            |  |       |        |        |   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| 3.1.2.8                    | Realizar atención integral en la especialidad de Odontología a niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores de los Centros de Acogida dependientes del SEDEGES.                                 | 600 Beneficiarios atendidos en odontología.  | Unidad de Salud<br>Odontología  |            | 2.7        | Historia Clínica<br>Informes<br>Registros  | 600   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100   |
| 3.1.2.9                    | Realizar talleres de capacitación a personal de salud que desarrolla funciones en los Institutos.  | 12 Talleres de capacitación ejecutados.  | Unidad de Salud   |            | 2.7        | Propuestas<br>Informes<br>Registros  | 12    | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100   |
| 3.1.2.10                   | Realizar solicitud de adquisición de:<br>Insumos médicos<br>Medicamentos<br>Equipamiento y otros<br>Para beneficiarios de Centros de Acogida e Institutos.   | 10 Solicitudes de adquisición efectuadas.  | Unidad de Salud<br>Dispensario de Medicamentos  |            | 2.7        | Solicitud de<br>adquisición<br>Informes  | 10    | 1-Mar  | 29-Dec |   |       | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 100   |
| 3.1.2.11                   | Realizar campañas de atención integral dirigidos a la comunidad.   | 2 Campañas de detección de la discapacidad múltiple, físico, motora, intelectual y psíquico. | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral<br>Instituto de Adaptación Integral |            | 2.7        | Propuesta<br>Informes<br>Registros   | 2     | 1-Mar  | 30-Sep |   |       | 50.00 |       |       |       |       | 50.00 |       |       |       |       |       | 100   |
| 3.1.2.12                   | Efectuar evaluación social y categorización socioeconómica de la población externa y de la población albergada en Centros de Acogida   | 720 beneficiarios evaluados socioeconómicamente.   | Unidad de Salud<br>Instituto de Rehabilitación Integral<br>Instituto de Adaptación Integral |            | 2.7        | Informes<br>Registros  | 720   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 100   |
| 3.1.2.13                   | Supervisar los dispensarios de medicamentos en Centros de Acogida e Institutos dependientes del SEDEGES.   | 33 Centros de Acogida e Institutos dependientes del SEDEGES supervisados .                   | Unidad de Salud<br>Dispensario de Medicamentos  |            | 2.7        | Informes<br>Registros  | 33    | 2-Jan  | 29-Dec | 9.09                                    | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 9.09  | 100   |
| 3.1.2.14                   | Concluir los casos mediante informes técnicos de evaluación médico, psicológico, social (informes biopsicosociales) de la población que atraviesa procesos judiciales y particulares de La Paz y El Alto | 840 casos concluidos mediante informes técnicos .<br>(504-La Paz<br>336-El Alto)             | Unidad de Certificación Bio Psicosocial<br>Equipos Multidisciplinarios La Paz -<br>El Alto  |            | 2.7        | Estudios Bio-Psico-<br>Sociales concluidos<br>Informes   | 840   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.33                                    | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 8.33  | 99.96 |
| 3.1.2.15                   | Planificar y ejecutar el programa de padres y madres adoptantes.   | 5 Eventos realizados<br>3 La Paz<br>2 El Alto  | Unidad de Certificación Bio Psicosocial<br>Equipos Multidisciplinarios La Paz -<br>El Alto  |            | 2.7        | Programa de<br>Capacitación<br>Registros de<br>Participantes<br>Informes de los<br>Eventos<br>Certificados | 5     | 1-Feb  | 30-Nov |   | 20.00 |       | 20.00 |       |       | 20.00 |       | 20.00 |       | 20.00 |       |       | 100   |
| 3.1.2.16                   | Realizar sesiones de monitoreo a familias adoptantes   | 2 sesiones de monitoreo a familias realizadas  | Unidad de Certificación Bio Psicosocial<br>Equipos Multidisciplinarios La Paz -<br>El Alto  |            | 2.7        | Registros<br>Informes  | 2     | 1-Jun  | 30-Nov |   |       |       |       |       | 50.00 |       |       |       |       | 50.00 |       |       | 100   |
| 3.1.2.17                   | Coadyuvar en los procesos de preasignación administrativa  | 4 reuniones de coordinación con instancias intervinientes                                    | Unidad de Certificación Bio Psicosocial<br>Equipos Multidisciplinarios La Paz -<br>El Alto  |            | 2.7        | Informes<br>Libro de Actas   | 4     | 1-Mar  | 30-Nov |   |       | 25.00 |       |       | 25.00 |       | 25.00 |       | 25.00 |       | 25.00 |       | 100   |
| 3.1.2.18                   | Elaborar convenios con municipios del departamento de La Paz para su suscripción.  | 28 convenios con Gobiernos Municipales elaborados.   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinador<br>Consultor Abogado<br>Consultor Supervisor  |            | 2.7        | Convenios  | 28    | 3-Apr  | 30-Jun |   |       | 88.00 |       | 12.00 |       |       |       |       |       |       |       |       | 100   |
| 3.1.2.19                   | Seguimiento a la elaboración y suscripción de convenios con los Gobiernos Municipales del Departamento de La Paz.  | 4 informes de seguimiento al cumplimiento de convenios                                       | Programa de Desarrollo Inicial<br>Consultor Abogado   |            | 2.7        | Informes   | 4     | 3-Apr  | 31-Jul |   |       | 25.00 | 25.00 | 25.00 | 25.00 |       |       |       |       |       |       |       | 100   |
| 3.1.2.20                   | Elaborar procesos administrativos de contratación de consultores de línea.   | 6 contrataciones a consultores efectuados  | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinador   |            | 2.7        | Carpetas de<br>procesos de<br>adquisiciones<br>Informes  | 6     | 2-Jan  | 24-Feb | 50.00                                   | 50.00 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       | 100   |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD | Objetivo Específico/Operaciones   | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad   | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE | Medios de Verificación                             |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |      |        |       |       |       |       |       |        |       |       |       |        |
|----------------------------|---|--|---|------------|------------|--|-------|--------|--------|---|------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|--------|
|                            |   |  |   |            |            | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb  | Mar    | Abr   | May   | Jun   | Jul   | Ago   | Sep    | Oct   | Nov   | Dic   | TOT    |
|                            |   |  |   |            |            |  |       |        |        |   |      |        |       |       |       |       |       |        |       |       |       |        |
| 3.1.2.21                   | Elaborar inicios de procesos de pago y adquisiciones (Pago/Consultores, materiales de escritorio, teléfono, combustible y servicios de diagramación e impresión de cuadros de lineamientos y orientaciones metodologicas de educacion inicial en familia comunitaria. | 72 Procesos de pago efectuados:<br>51 Pagos a consultores<br>12 Pago de teléfonos<br>1 Proceso de adquisición de gasolina<br>1 Proceso de adquisición de materiales de escritorio<br>4 Procesos de gastos por alimentación y otros similares.<br>3 Procesos de contratación de servicios para diagramación e impresión de documento sobre lineamientos y orientaciones metodologicas de educacion inicial en familia comunitaria para centros infantiles en convenio, formularios de seguimiento, trípticos y afiches. | Programa de Desarrollo Inicial  |            | 2.7        | Procesos de adquisiciones Informes                 | 72    | 2-Jan  | 29-Dec | 1.20                                    | 6.20 | 11.10  | 12.20 | 8.60  | 8.60  | 8.60  | 9.90  | 9.90   | 9.90  | 9.90  | 4.90  | 101    |
| 3.1.2.22                   | Programar y solicitar la adquisición de viveres secos para centros infantiles en convenio con el Programa PDI del departamento de La Paz.   | 2 Solicitudes de alimentos beneficiando a niños y niñas de los municipios en convenio  | Programa de Desarrollo Inicial<br>Consultor en Nutrición  |            | 2.7        | Programación Solicitud de adquisición              | 2     | 2-May  | 31-Aug |   |      |        |       | 50.00 |       | 50.00 |       |        |       |       |       | 100    |
| 3.1.2.23                   | Capacitar a equipos técnicos, y personal operativo de los centros infantiles PDI, de cada municipio en convenio.  | 28 capacitaciones de realizadas.   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Consultor en Educación<br>Consultor Supervisor<br>Consultor Abogado<br>Consultor en Informática<br>Coordinadora |            | 2.7        | Informes Registro de participantes                 | 28    | 3-Apr  | 30-Nov |   |      |        | 8.00  | 16.00 | 16.00 | 16.00 | 16.00 | 4.00   | 8.00  |       |       | 100    |
| 3.1.2.24                   | Supervisar a Centros Infantiles dependientes del PDI del departamento de La Paz.  | 480 supervisiones (entre las que se encuentran supervisiones de factibilidad, supervisiones integrales y supervisiones a requerimiento o de seguimiento)   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Consultor Supervisor  |            | 2.7        | Informes de supervision                            | 480   | 1-Mar  | 30-Nov |   |      | 10.90  | 10.90 | 10.90 | 10.90 | 10.90 | 10.90 | 11.92  | 11.92 |       |       | 100.14 |
| 3.1.2.25                   | Evaluar el estado nutricional, de crecimiento y desarrollo de niños y niñas beneficiarios del programa PDI del Departamento de La Paz.  | 6 Evaluaciones:<br>3 Evaluaciones nutricionales<br>3 Evaluaciones de desarrollo de niños/as.   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinadora<br>Consultor en Nutrición<br>Consultor en Informática  |            | 2.7        | Evaluaciones e informes                            | 6     | 2-May  | 30-Nov |   |      |        |       | 33.33 |       | 33.33 |       |        | 33.33 |       |       | 99.99  |
| 3.1.2.26                   | Solicitar la impresión del documento sobre lineamientos y orientaciones metodologicas de educacion inicial en familia comunitaria para centros infantiles   | 160 memorias graficas sobre lineamientos y orientaciones metodologicas realizadas.   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinador<br>Consultor Educacion<br>Consultor en Informática  |            | 2.7        | Memorias graficas impresas                         | 160   | 1-Mar  | 31-Mar |   |      | 100.00 |       |       |       |       |       |        |       |       |       | 100    |
| 3.1.2.27                   | Programar y solicitar de productos:<br>Farmacéuticos<br>Material de limpieza<br>Prendas de vestir<br>Materiales educacionales<br>Material recreativo<br>Productos plásticos para centros infantiles   | 6 solicitudes de adquisición para centros infantiles en convenio   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinadora<br>Consultor en Educación<br>Consultor en Nutrición  |            | 2.7        | Reportes , informes y certificación presupuestaria | 6     | 2-May  | 31-Oct |   |      |        |       | 33.33 |       | 33.33 |       |        | 33.33 |       |       | 99.99  |
| 3.1.2.28                   | Actualizar mensualmente de la base de datos del sistema de seguimiento y monitoreo generando reportes periódicos en los componentes de educación, nutrición, salud, protección y otros a requerimiento del programa   | 9 reportes mensuales del sistema informático generados   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Consultor en Informática<br>Consultor Abogado   |            | 2.7        | Reportes impresos y digitales. Informes            | 9     | 3-Apr  | 29-Dec |   |      |        | 11.11 | 11.11 | 11.11 | 11.11 | 11.11 | 11.11  | 11.11 | 11.11 | 11.11 | 100    |
| 3.1.2.29                   | Realizar la 6° Expoferia de socialización sobre la labor del P.D.I. para la primera infancia del departamento de La Paz..   | 1 Feria realizada  | Programa de Desarrollo Inicial<br>Equipo Técnico  |            | 2.7        | Informe documentado                                | 1     | 2-Oct  | 31-Oct |   |      |        |       |       |       |       |       | 100.00 |       |       |       | 100    |
| 3.1.2.30                   | Evaluar el cumplimiento de convenios y centros infantiles.  | 1 Evaluaciones de convenio<br>1 Evaluaciones de centros infantiles   | Programa de Desarrollo Inicial<br>Coordinador<br>Consultor Legal<br>Consultor Supervisor  |            | 2.7        | Actas de evaluación Informes                       | 2     | 1-Aug  | 31-Dec |   |      |        |       |       | 50.00 |       |       |        |       | 50.00 |       | 100    |
| 3.1.2.31                   | Ejecución de talleres dirigido al personal de los centros infantiles de los municipios en convenio  | 2 talleres ejecutados  | Programa de Desarrollo Inicial<br>Equipo Técnico  |            | 2.7        | Registro de participantes Informes                 | 2     | 2-May  | 29-Sep |   |      |        |       | 50.00 |       |       |       | 50.00  |       |       |       | 100    |

SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

**DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES**

| CODIGO OPER. Y/O ACTIVIDAD      | Objetivo Específico/Operaciones  | Resultado Esperado/<br>Metas de la Actividad  | Responsables<br>(cargo/ iniciales)  | PON<br>OBJ | PON<br>OPE   | Medios de Verificación   |       | Fechas |        | Cronograma de Programación Anual (En %) |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
|---------------------------------|--|---|---|------------|--|--|-------|--------|--------|---|-------|-------|------|------|-------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|-----|
|                                 |  |   |   |            |  | Unidad   | Cant. | Inicio | Fin    | Ene                                     | Feb   | Mar   | Abr  | May  | Jun   | Jul  | Ago   | Sep   | Oct   | Nov   | Dic   | TOT   |  |     |
|                                 |  |   |   |            |  |  |       |        |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
| 3.1.2.32                        | Actualizar el Registro Unico Departamental de Centros de Atencion Integral.  | 4 actualizaciones efectuadas del Registro Unico Departamental en 6 zonas de los municipios de La Paz y El Alto. | Unidad de Acreditacion y Control de Centros.<br>Brigada de control.   |            | 2.7  | Formulario de Registro, Sistema de Registro.<br>Informe de actualizacion.              | 4     | 1-Feb  | 30-Nov |   | 25.00 |       |      |      | 25.00 |      |       | 25.00 |       |       | 25.00 |       |  | 100 |
| 3.1.2.33                        | Organizar y ejecutar talleres de fortalecimiento a la atencion integral de los Centros de Atención Integral públicos, privados y mixtos. | 4 talleres de capacitacion ejecutados   | Unidad de Acreditacion y Control de Centros.<br>Brigada de control.   |            | 2.7  | Propuesta planilla de asistencia, Registros fotograficos e Informes.                   | 4     | 1-Mar  | 30-Nov |   |       | 25.00 |      |      | 25.00 |      |       | 25.00 |       |       | 25.00 |       |  | 100 |
| 3.1.2.34                        | Notificar a centros de atencion integral.  | 360 notificaciones a centros de atencion integral.  | Unidad de Acreditacion y Control de Centros.<br>Brigada de control.   |            | 2.7  | Notificaciones, Informes.  | 360   | 2-Jan  | 30-Nov | 8.00                                    | 8.00  | 8.00  | 9.00 | 9.00 | 9.00  | 9.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 | 10.00 |  | 100 |
| 3.1.2.35                        | Efectuar la supervisión para acreditación y seguimiento post acreditacion a centros de atencion integral publicos, privados y mixtos.    | 130 supervisiones y seguimientos a Centros de Atencion Integral   | Unidad de Acreditacion y Control de Centros<br>Equipo Tecnico Multidisciplinario (Trabajadora Social, Psicologa, Pedagoga, Medico, Nutricionista. |            | 2.7  | Instrumentos de supervision.<br>Acta de supervision, Informes, Registros fotograficos. | 130   | 2-Jan  | 29-Dec | 5.00                                    | 9.00  | 9.00  | 9.00 | 9.00 | 9.00  | 9.00 | 9.00  | 9.00  | 9.00  | 9.00  | 9.00  | 5.00  |  | 100 |
| 3.1.2.36                        | Realizar la revision y analisis de la documentación presentada por los CAI en proceso de acreditacion .                                  | 100 carpetas revisadas  | Unidad de Acreditacion y Control de Centros<br>Equipo Tecnico Multidisciplinario<br>Brigada de Control  |            | 2.7  | Formularios de revision de carpetas  | 100   | 2-Jan  | 29-Dec | 8.00                                    | 8.00  | 8.00  | 8.00 | 8.00 | 8.00  | 8.00 | 8.00  | 9.00  | 9.00  | 9.00  | 9.00  |       |  | 100 |
| 3.1.2.37                        | Elaborar Resoluciones Administrativas de Acreditacion y Cierres de los Centros Atención Integral.  | 45 resoluciones para acreditacion de los CAI realizados   | Unidad de Acreditacion y Control de Centros<br>Consultor Abogado  |            | 2.7  | Resoluciones para acreditacion   | 45    | 3-Apr  | 29-Dec |   |       |       |      |      | 25.00 |      |       | 25.00 |       |       |       | 25.00 |  | 100 |
| PA                              | Ponderación de actividades (la suma debe ser 100)  |   |   |            |  |  |       |        |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   |  | NOMBRE  |   |            | CARGO  |  |       | FIRMA  |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
| ELABORADO POR:                  |  | Lic. Daniel Limachi Vino  |   |            | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |  |       |        |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
| REVISADO POR: (Director)        |  | Lic. Maria Palacios Nogales   |   |            | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                            |  |       |        |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |
| V.B. (Secretario Departamental) |  | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani  |   |            | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |  |       |        |        |   |       |       |      |      |       |      |       |       |       |       |       |       |  |     |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

## Partida 117 - Personal Permanente

| CÓDIGO OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO | Cargo                               | Profesión/Oficio | Número de Empleados |            | De       | Hasta      |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------|------------|----------|------------|
|                                       |                                     |                  | Permanentes         |            |          |            |
|                                       |                                     |                  | Existentes          | Requeridos |          |            |
| 3.1.1                                 | Jefe de Unidad                      |                  | 2                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Responsable de Area                 |                  | 2                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Administrador Centro Responsable II |                  | 8                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Encargado I                         |                  | 8                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Encargado II                        |                  | 2                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Profesional I                       |                  | 64                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico I                           |                  | 2                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico II                          |                  | 16                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico III                         |                  | 16                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Administrativo I                    |                  | 4                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Administrador II                    |                  | 33                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Asistente I Centro                  |                  | 26                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Auxiliar I                          |                  | 74                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Auxiliar II                         |                  | 12                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Auxiliar III                        |                  | 43                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Medio Tiempo Completo               |                  | 9                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Médico Medio Tiempo                 |                  | 12                  |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Odontologo-Enc. Farmacia-Bioquímica |                  | 4                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |

337

## ITEMs Gobierno Autonomo Departamental de La Paz

| CÓDIGO OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO | Cargo   | Profesión/Oficio | Número de Empleados |            | De       | Hasta      |
|---------------------------------------|---|------------------|---------------------|------------|----------|------------|
|                                       |   |                  | No Permanentes      |            |          |            |
|                                       |   |                  | Existentes          | Requeridos |          |            |
| 3.1.1                                 | Directora   |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Responsable Coordinador Dirección SEDEGES                         |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Técnico I / Jefe de la Unidad de Asistencia Social y Familia      |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico I/ IRI  |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico II/ Administradora  |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Tecnico II / Coordinador del Programa de Desarrollo Inicial       |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Técnico II /Jefe Unidad de Atención a la Persona con Discapacidad |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Jefe Unidad Administrativa Financiera                             |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |
| 3.1.1                                 | Jefe Unidad Jurídica  |                  | 1                   |            | 1/1/2016 | 12/31/2016 |

9

## Partida 252 - Estudios, Investigaciones, Auditorías Externas y Revalorizaciones

| CÓDIGO OBJETIVO DE GESTIÓN ESPECÍFICO | Cargo/Denominación de la Consultoría  | Profesión/Oficio  | Consultorías (de línea o por producto) |            |            | De       | Hasta      |
|---------------------------------------|---|---|--|------------|------------|----------|------------|
|                                       |   |   | Tipo                                   | Existentes | Requeridos |          |            |
| 3.1.2                                 | Profesional Abogado en Gestión Jurídica Administrativa - Programa PDI                                       | Abogado   | De línea                               |            | 1          | 2/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Tecnico en Supervision y Sistemas Informaticos - Programa PDI   | Técnico en Informatica                                  | De línea                               |            | 1          | 2/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Profesional en Nutrición y Salud - Programa PDI   | Nutricionista Dietista                                  | De línea                               |            | 1          | 2/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Profesional en Educación Inicial - Programa PDI   | Ciencias de la Educacion                                | De línea                               |            | 1          | 2/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Técnico en Supervisión y Activos Fijos - Programa PDI.  | Egresado en Ciencias Sociales                           | De línea                               |            | 1          | 2/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Coordinador Programa de Fortalecimiento y Equipamiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos | Sociologo   | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.2                                 | Capacitador en Panadería y Pastelería   | Capacitador y/o Tecnico medio en Panadería y Pastelería | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017 | 12/31/2017 |

| CÓDIGO<br>OBJETIVO<br>DE GESTIÓN<br>ESPECÍFICO | Cargo/Denominación de la Consultoría           | Profesión/Oficio                            | Consultorías (de línea o por producto) |            |            | De        | Hasta      |
|--|--|---|--|------------|------------|-----------|------------|
|  |  |   | Tipo                                   | Existentes | Requeridos |           |            |
| 3.1.2  | Capacitador en Agricultura                     | Tecnico Superior Agronomia                  | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.2  | Capacitador en Corte - Confección y Serigrafía | Capacitador y/o Tecnico en Corte Confeccion | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Abogado  | Abogado                                     | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Trabajador Social                              | Trabajador Social                           | De línea                               |            | 3          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Psicologo                                      | Psicologo                                   | De línea                               |            | 3          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Nutricionista                                  | Nutricionista Dietista                      | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Tecnico en Ciencias de la Educación            | Cientista en Educación                      | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Asistente Administrativo                       | Asistente                                   | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Tecnico en Contaduría                          | Asistente                                   | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Auxiliar en Enfermería                         | Auxiliar                                    | De línea                               |            | 5          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Obreros  | Auxiliar                                    | De línea                               |            | 4          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Tecnico Electricista                           | Asistente                                   | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Lavanderas                                     | Bachiller                                   | De línea                               |            | 3          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Chofer   | Conductor                                   | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Mama de Hogar                                  | Bachiller                                   | De línea                               |            | 2          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Asistentes de Centros de Acogida               | Bachiller                                   | De línea                               |            | 10         | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Médico   | Medico                                      | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Estadístico                                    | Estadístico                                 | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Adm. De Empresas                               | Administrador de Empresas                   | De línea                               |            | 1          | 3/1/2017  | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Auxiliar Contable                              | Auxiliar                                    | De línea                               |            | 1          | 10/1/2017 | 12/31/2017 |
| 3.1.1  | Adm de Empresas                                | Administrador de Empresas                   | Por producto                           |            | 1          | 3/1/2017  | 5/31/2017  |

58

| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE                         | CARGO  | FIRMA |
|---------------------------------|--------------------------------|--|-------|
| ELABORADO POR:                  | Lic. Daniel Limachi Vino       | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION SEDEGES                 |       |
| REVISADO POR: (Director)        | Lic. María Palacios Nogales    | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                            |       |
| V.B. (Secretario Departamental) | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |       |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL

8/1/2016

| PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA  |  |      |                                |            |  |  |          |   |          |                                   |                                   |                   |                                |
|---------------------------------|--|------|--------------------------------|------------|--|--|----------|---|----------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| CODIGO SISIN                    | Nombre del Proyecto  | Fase | % Avance Físico                |            | Descripción de Objetivos   | Metas del Proyecto                                   |          | Metas Gestión 2016                        |          | Costo Total del Proyecto (En Bs.) | Presupuesto Gestión 2017 (En Bs.) | Empresa ejecutora | Responsable Fiscal/Supervisión |
|                                 |  |      | Acum. 2016                     | Gest. 2017 |  | Unidad   | Cantidad | Unidad                                    | Cantidad |                                   |                                   |                   |                                |
|                                 | Construcción y Equipamiento del Nuevo Bloque Erick Boulter   | I    |                                | 30%        | Dotar una infraestructura modelo referente del departamento de La Paz para la población con problema fono audiológico, auditivo y de lenguaje usuario interno externo mejorando el desarrollo de la metodología pedagógica y potencialidades y aptitudes en los internos mediante terapias ocupacionales y poder reinsertarlos socialmente y laboralmente.   | Proyecto de Inversion                                | 1        | Proyecto de Inversion                     | 1        | 2,000,000.00                      | 2,000,000.00                      |                   | Nuevo                          |
| 0902-00106-00000                | Construcción del Centro Transitorio para Víctimas de Trata y Tráfico y Violencia Intrafamiliar del Departamento de La Paz.     | I    | 30%                            | 40%        | Dotar de un espacio integral y multidisciplinario, pionero en la atención especializada y específica - individual a personas víctimas de trata y tráfico y/o violencia sexual, comercial e intrafamiliar originadas por el abuso y explotación con diferentes terapias (individuales y grupales) y capacitaciones en ramas técnicas y/o comerciales como apoyo fundamental en la reinserción laboral, familiar y social. | INV  | 1        | Proyecto de Inversion                     | 1        | 7,761,859.19                      | 1,164,279.00                      |                   | Proyecto de continuidad        |
|                                 | Estudio de diseño técnico de preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adolescentes con Responsabilidad Penal"     | PI   |                                | 100%       | Mejorar la calidad de prestación de servicios para los adolescentes con responsabilidad penal atendidos en los Centros de Reintegración dependientes del SEDEGES a través de la dotación de una infraestructura modelo referente en el departamento de La Paz.   | PI   | 1        | Estudio de Diseño Técnico de Preinversión | 1        | 600.00                            | 600.00                            |                   | Nuevo                          |
|                                 | Estudio de diseño técnico de preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Niñas y Niños"                              | PI   |                                | 100%       | Mejorar la calidad de vida de las Niñas, Niños en situación de vulnerabilidad acogidas en los Centros de Atención Intergral dependientes del SEDEGES a través de la dotación de una infraestructura modelo referente en el departamento de La Paz.   | PI   | 1        | Estudio de Diseño Técnico de Preinversión | 1        | 600.00                            | 600.00                            |                   | Nuevo                          |
|                                 | Estudio de diseño técnico de preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adultos Mayores Permanentes y Transitorios" | PI   |                                | 100%       | Mejorar la calidad de vida de las personas Adultas Mayores en situación de vulnerabilidad acogidas en los Centros Permanente y Transitorio dependientes del SEDEGES a través de la dotación de una infraestructura modelo referente en el departamento de La Paz.  | PI   | 1        | Estudio de Diseño Técnico de Preinversión | 1        | 400.00                            | 400.00                            |                   | Nuevo                          |
| RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   |  |      | NOMBRE                         |            |  | CARGO  |          |   | FIRMA    |                                   |                                   |                   |                                |
| ELABORADO POR:                  |  |      | Lic. Daniel Limachi Vino       |            |  | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |          |   |          |                                   |                                   |                   |                                |
| REVISADO POR: (Director)        |  |      | Lic. Maria Palacios Nogales    |            |  | DIRECTORA TECNICA SEDEGES                            |          |   |          |                                   |                                   |                   |                                |
| V.B. (Secretario Departamental) |  |      | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani |            |  | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |          |   |          |                                   |                                   |                   |                                |

## SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO - SERVICIO DEPARTAMENTAL DE GESTION SOCIAL

8/1/2016

| PROGRAMAS DE CAPITAL   |  |          |   |          |  |                                  |                                 |              |                               |                                  |                                 |              |   |
|--|--|----------|---|----------|--|----------------------------------|---------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------|---|
| Nombre del Programa  | Metas del Programa   |          | Metas Gestión 2016  |          | Costo y financiamiento del Programa (Bs)             |                                  |                                 |              | Presupuesto 2016 (Bs)         |                                  |                                 |              | Unidad Responsable del Programa (Dirección, Unidad)   |
|  | Unidad   | Cantidad | Unidad  | Cantidad | Financiador 1 (por ej. GADLP)                        | Financiador 2 (por ej. MIN. EDU) | Financiador 3 (por ej. FONADAL) | Total        | Financiador 1 (por ej. GADLP) | Financiador 2 (por ej. MIN. EDU) | Financiador 3 (por ej. FONADAL) | Total        |   |
| PROGRAMA DEPARTAMENTAL ASISTENCIA SOCIAL   | DE Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos, personas con discapacidad y personas adultas mayores albergados en Centros dependientes del SEDEGES. | 500      | Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, adultos, personas con discapacidad y personas adultas mayores albergados en Centros dependientes del SEDEGES. | 500      | 10.000.00  |                                  |                                 | 10.000.00    | 10.000.00                     |                                  |                                 | 10.000.00    | SEDEGES   |
| PROGRAMA DEPARTAMENTAL DESARROLLO INICIAL PDI "LA PAZ EN TU DESARROLLO"                                    | DE Niños, niñas asistentes a Centros Infantiles en convenio con el Programa PDI  | 6000     | Niños, niñas asistentes a Centros Infantiles en convenio con el Programa PDI  | 6000     | 1,600,000.00   |                                  |                                 | 1,600,000.00 | 1,600,000.00                  |                                  |                                 | 1,600,000.00 | SEDEGES - PROGRAMA DE DESARROLLO INICIAL PDI  |
| PROGRAMA DEPARTAMENTAL FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS | DE Población albergada en Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES   | 250      | Población albergada en Centros de Acogida de administración directa del SEDEGES   | 250      | 1,397,050.00   |                                  |                                 | 1,397,050.00 | 1,397,050.00                  |                                  |                                 | 1,397,050.00 | SEDEGES - PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO A CENTROS DE FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS |
| ESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN   | NOMBRE   |          |   |          | CARGO  |                                  |                                 |              | FIRMA                         |                                  |                                 |              |   |
| ELABORADO POR:   | Lic. Daniel Limachi Vino   |          |   |          | JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION - SEDEGES               |                                  |                                 |              |                               |                                  |                                 |              |   |
| REVISADO POR: (Director)   | Lic. Maria Palacios Nogales  |          |   |          | DIRECTORA TECNICA - SEDEGES                          |                                  |                                 |              |                               |                                  |                                 |              |   |
| V.B. (Secretario Departamental)  | Lic. Beatriz Zegarrundo Mamani   |          |   |          | SECRETARIA DPTAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO |                                  |                                 |              |                               |                                  |                                 |              |   |