

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

8/1/2016

VARIABLES Y/O FACTORES IDENTIFICADAS - GESTIÓN 2016	
FORTALEZAS	Coadyuvar en la atención integral con calidad y calidez a diferentes grupos etáreos 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.
DEBILIDADES	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.
OPORTUNIDADES	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
AMENAZAS	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 * 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95% * 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 20% * 3 Estudios de Diseño Técnico de Preinversión.	* N° de beneficiarios * % de avance * % de avance * N° Estudios	* 10.344 beneficiarios atendidos en Centros de Acogida y de la comunidad a través de la prestación de servicios * % de avance del 5% del proyecto (Firma de contrato) * Estudio a diseño final. * ITCP y TDRs	* 10590 Beneficiarios * 1 Construcción del Centro con un avance de obra del 30% * 1 Construcción del Centro con un avance de 40% * 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	* 500 Beneficiarios promedio/mes reciben servicio integral, en Centros de Acogida. * 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95% * 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz, con un avance de 20% * 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión. * 250 Beneficiarios de los centros de acogida participan en el Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos	Nº de beneficiarios % de avance de obra. % de avance de obra Nº de estudios Nº beneficiarios.	* 500 * 95% * 20% * 3 * 250	U. de Administración Supervisión y Control de Centros de Acogida U. Jurídica U. Administrativa Financiera U. de Comunicación U. de Planificación U. de Transparencia U. de Auditoría Interna. SEDEGES SEDEGES SEDEGES 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	* 1200 beneficiarios atendidos en el IDAI. * 1800 beneficiarios atendidos en el IRI * 6000 niños de 0 a 5 años atendidos a través del PDI. * 840 casos atendidos por los equipos multidisciplinarios de biopsicosociales La Paz y El Alto. * 45 centros de atención integral acreditados	Nº de beneficiarios Nº de beneficiarios Nº de Centros acreditados	* 1200 * 1800 * 6000 * 840 * 45	Unidad de Salud Programa de Desarrollo Inicial Unidad de Certificación Bio-psicosocial 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/ 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						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	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% * 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 40% * 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.	Unidad de Planificación Unidad de Salud 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 supervision 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: * Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adolescentes con Responsabilidad Penal". * Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Niñas y Niños. * 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: * Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Adolescentes con Responsabilidad Penal. * Estudio de Diseño Técnico de Preinversión "Construcción Nueva Infraestructura para Niñas y Niños. * 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. * 1 Centro Transitorio para personas víctimas de trata, tráfico y violencia intrafamiliar con un avance de obra del 95% * 1 Construcción y Equipamiento Nuevo Bloque Erick Boulter - La Paz. con un avance de 20% * 3 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión. * 250 Beneficiarios de los centros de acogida participan en el Programa de Fortalecimiento a Centros de Formación y Emprendimientos Productivos	Unidad de Planificación Unidad de Planificación * UDACSCA * U. Jurídica * U. Administrativa Financiera * U. de Comunicación * U. de Planificación. * U. de Transparencia * U. de Auditoría Interna. * 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/ 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	
3.1.1.8	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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área de Protección a la Persona con Discapacidad		0.90	Evaluaciones Informes Registros de P/T	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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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: * Útiles educacionales culturales y de capacitación (material escolar). * Adquisición libros manuales y revistas.	2 Solicitudes realizadas para adquisición de productos educativos.	Unidad de Administración, Control y Supervisión de Centros de Acogida Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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: * Material deportivo recreativo * 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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/ 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
3.1.1.18	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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad		0.90	Informes consolidados 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial 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 Área de Protección a la Niñez y Adolescencia Área de Protección Especial Área Protección a la Persona con Discapacidad		0.90	Registros Informes de actualizaciones 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 - Área de Recursos Humanos.		0.90	Informes 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 - 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 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 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 Área de Contabilidad Sección de Ingresos		0.90	Papeletas valoradas impresas 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 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 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 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 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/ 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	
3.1.1.31	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 Área de Bienes y Servicios			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 Área de Bienes y Servicios Sección de Activos Fijos			Reportes	3	1-Apr	31-Dec				33.33									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 Área de Bienes y Servicios Sección de Activos Fijos			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 Área de Bienes y Servicios Sección de Activos Fijos			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	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 Área de Bienes y Servicios Sección de Activos Fijos			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 Área de Bienes y Servicios 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 Área de Bienes y Servicios 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	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 Área de Bienes y Servicios Sección de Almacenes	30	0.90	Informe Kardex Físico Valorado	3	1-Apr	30-Dec				33.33				33.33					33.34	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 Área de Bienes y Servicios 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 movilidades del SEDEGES	2 Procesos de solicitud de adquisición de combustible	Unidad Administrativa Financiera Área de Bienes y Servicios 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 movilidades del SEDEGES	3 Procesos de solicitud de contratación de servicio para reparación o mantenimiento.	Unidad Administrativa Financiera Área de Bienes y Servicios 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: * Repuestos y accesorios * Baterías (eléctricas) * Herramientas menores * Llantas y neumáticos para las movilidades del SEDEGES.	7 Procesos de solicitud de compra de repuestos y accesorios.	Unidad Administrativa Financiera Área de Bienes y Servicios 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 Área de Bienes y Servicios 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 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	
3.1.1.44	Realizar la solicitud de compra de: * Materiales electricos * Productos metalicos * Productos minerales no metalicos y plasticos * Productos quimicos y farmaceuticos (pintura, barnices, tintes, tinner y otros) * Productos agricolas, pecuarios y forestales (madera y otros) * Herramientas menores * Prendas de vestir * 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 Area de Bienes y Servicios Sección de Obras y Mantenimiento			0.90	Solicitud	8	1-Mar	31-Aug												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 Area de Bienes y Servicios Sección de Obras y Mantenimiento			0.90	Solicitud	5	1-Mar	30-Nov												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 Area de Bienes y Servicios Sección de Obras y Mantenimiento			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	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 Area de Contabilidad			0.90	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 Area de Contabilidad			0.90	Planilla de Arqueos de Caja	10	1-Jun	29-Dec												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 Area de Contabilidad			0.90	Contratacion Menor	1	2-May	31-May												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 Gestión social.	480 Registros de Ejecucion de Recursos con y sin imputacion (C-21)	Unidad Administrativa Financiera Area de Contabilidad Sección de Ingresos			0.90	Reporte de comprobante de Recursos	480	1-Mar	29-Dec												100	
3.1.1.51	Realizar conciliacion Bancarias de la Institucion de la venta de valores	12 conciliaciones	Unidad Administrativa Financiera Area de Contabilidad Sección de Ingresos			0.90	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	100	
3.1.1.52	Realizar el Manejo de Fondo Rotatorio	70 procesos de compra por fondo rotatorio	Unidad Administrativa Financiera Area de Contabilidad Sección de Ingresos			0.90	Informe	70	1-Mar	29-Dec												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 Area de Contabilidad Sección de Ingresos			0.90	Informe	24	1-Feb	29-Dec												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 Area de Presupuestos			0.90	Certificaciones	150	1-Mar	29-Dec												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 Area de Presupuestos			0.90	Certificaciones	380	1-Mar	29-Dec												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. 2 Certificaciones Presupuestarias para el Cierre de Fondos en Rotativos.	Unidad Administrativa Financiera Area de Presupuestos			0.90	Certificaciones	4	1-Mar	29-Dec												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		
3.1.1.57	Efectuar modificaciones presupuestarias al presupuesto asignado, conforme a disposiciones emitidas por la Dirección Administrativa (GADLP).	4 Modificaciones Presupuestarias	Unidad Administrativa Financiera 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 ítem TGN. 9 Servidores públicos con ítem del Gobierno Autónomo del Dpto. de La Paz.	Unidad Administrativa Financiera 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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/ 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
3.1.1.84	Difundir los casos de extravío y/o personas desaparecidas en medios de comunicación social y papeletas de luz.	48 Difusiones realizadas	Unidad de Comunicación 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 Notas de denuncias 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 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 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 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 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/ 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			
3.1.1.100	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: * Auditoria Especial de Ingresos y Egresos * 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: * 1 Veterinario zootecnista * 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: * Adquisición de productos alimentarios, hospitalarios y otros * 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: * Papel * Servicios de imprenta * Hilados y telas * Combustible * 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: * Productos químicos y farmaceuticos y otros * Minerales no metalicos y plasticos, productos metálicos, minerales y herramientas menores. * Útiles y materiales electricos, otros repuestos y útiles de escritorio * 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: * Equipo de oficina y muebles * Adquisición de maquinaria * Equipo de producción * Llantas y neumaticos * Alimentos para animales * 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/ 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	
3.1.1.110	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			0.90	Informes de seguimiento	8	1-Apr	30-Nov						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			0.90	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. * 1800 beneficiarios atendidos en el IRI * 6000 niños de 0 a 5 años atendidos a través del PDI. * 840 casos atendidos por los equipos multidisciplinarios de biopsicosociales La Paz y El Alto. * 45 centros de atención integral acreditados	Unidad de Salud Programa de Desarrollo Infantil Unidad de Certificación Bio-psicosocial 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 Instituto de Rehabilitación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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 Instituto de Rehabilitación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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 : Rayos X Ecografías Análisis de Laboratorio	200 Beneficiarios de análisis complementarios	Unidad de Salud Instituto de Rehabilitación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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 Instituto de Rehabilitación Integral			2.7	Informes 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 Instituto de Adaptación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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 Instituto de Adaptación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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	8.57	8.57	100
3.1.2.7	Realizar terapias de tratamiento en diferentes especialidades en: Fisioterapia Psicología Estimulación Temprana Psicopedagogía Fonoaudiología a las personas con discapacidad intelectual, psíquico y múltiple de la comunidad.	300 Beneficiarios recibieron terapias de tratamiento y habilitación.	Unidad de Salud Instituto de Adaptación Integral			2.7	Historia Clínica Informes 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/ 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	
3.1.2.8	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 Odontología		2.7	Historia Clínica Informes 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 Informes 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: Insumos médicos Medicamentos Equipamiento y otros Para beneficiarios de Centros de Acogida e Institutos.	10 Solicitudes de adquisición efectuadas.	Unidad de Salud Dispensario de Medicamentos		2.7	Solicitud de adquisición 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 Instituto de Rehabilitación Integral Instituto de Adaptación Integral		2.7	Propuesta Informes 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 Instituto de Rehabilitación Integral Instituto de Adaptación Integral		2.7	Informes 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 Dispensario de Medicamentos		2.7	Informes 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 . (504-La Paz 336-El Alto)	Unidad de Certificación Bio Psicosocial Equipos Multidisciplinarios La Paz - El Alto		2.7	Estudios Bio-Psico- Sociales concluidos 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 3 La Paz 2 El Alto	Unidad de Certificación Bio Psicosocial Equipos Multidisciplinarios La Paz - El Alto		2.7	Programa de Capacitación Registros de Participantes Informes de los Eventos 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 Equipos Multidisciplinarios La Paz - El Alto		2.7	Registros 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 Equipos Multidisciplinarios La Paz - El Alto		2.7	Informes Libro de Actas	4	1-Mar	30-Nov			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 Coordinador Consultor Abogado 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 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 Coordinador		2.7	Carpetas de procesos de adquisiciones 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/ 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
3.1.2.21	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: 51 Pagos a consultores 12 Pago de teléfonos 1 Proceso de adquisición de gasolina 1 Proceso de adquisición de materiales de escritorio 4 Procesos de gastos por alimentación y otros similares. 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 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 Consultor en Educación Consultor Supervisor Consultor Abogado Consultor en Informática 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 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: 3 Evaluaciones nutricionales 3 Evaluaciones de desarrollo de niños/as.	Programa de Desarrollo Inicial Coordinadora Consultor en Nutrición 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 Coordinador Consultor Educacion 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: Farmacéuticos Material de limpieza Prendas de vestir Materiales educacionales Material recreativo Productos plásticos para centros infantiles	6 solicitudes de adquisición para centros infantiles en convenio	Programa de Desarrollo Inicial Coordinadora Consultor en Educación 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 Consultor en Informática 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 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 1 Evaluaciones de centros infantiles	Programa de Desarrollo Inicial Coordinador Consultor Legal 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 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/ 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	
3.1.2.32	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. Brigada de control.		2.7	Formulario de Registro, Sistema de Registro. 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. 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. 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 Equipo Tecnico Multidisciplinario (Trabajadora Social, Psicologa, Pedagoga, Medico, Nutricionista.		2.7	Instrumentos de supervision. 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 Equipo Tecnico Multidisciplinario 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	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 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 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	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 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 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								