

Código PEI	Acción Institucional Específica	Ponderación %	Código Indicador de Proceso	Indicador de Proceso	Área o Unidad Organizacional Responsable	Código Acción de Corto Plazo	Acción de Corto Plazo Gestión 2018	Resultados esperado Gestión 2018	Presupuesto programado Gestión 2018	Justificación del cambio, descripción, observación y/o otros
1	2	3		4	5		6	7	8	
1	Diseñar e implementar políticas públicas, planes estratégicos, programas y proyectos para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad en territorio boliviano en el marco de la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 223 y su Decreto Supremo Reglamentario 1893	100%	1.1	Un sistema nacional integral y accesible de información implementado.	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	1.1.1	Implementar un (1) Sistema de Información de Beneficios de las personas con discapacidad en el CONALPEDIS hasta el mes de agosto	Un (1) sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad implementado	\$b 30,00	
					Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	1.1.2	Actualizar la (1) página web del CONALPEDIS en el marco de la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web hasta el mes diciembre	Una (1) página web del CONALPEDIS según la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web actualizada	\$b 30,00	
					Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	1.1.3	Aprobar 2 anteproyectos de planes institucionales en el marco del Gobierno Electronico del CONALPEDIS hasta el mes septiembre	2 anteproyectos de planes, de Gobierno Electronico y Seguridad de la información aprobados	\$b 13.300,00	
					Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	1.1.4	Implementar el (1) Plan Institucional de Seguridad de la Información (Control 7: seguridad de las comunicaciones, indicador 2: implementación del cableado de red en las oficinas del CONALPEDIS) en el CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	10 puntos de acceso de red a través del cableado estructurado del CONALPEDIS	\$b 5.000,00	Debido a la disponibilidad de saldos, se solicita la incorporación de dicha Acción de Corto Plazo
1	Diseñar e implementar políticas públicas, planes estratégicos, programas y proyectos para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad en territorio boliviano en el marco de la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 223 y su Decreto Supremo Reglamentario 1893	100%	1.2	16 informes y análisis estadísticos elaborados sobre la situación de las personas con discapacidad.	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	1.2.1	Elaborar 4 reportes estadísticos de personas con discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	4 reportes estadísticos de personas con discapacidad elaborados	\$b 30,00	
			1.3	2 planes estratégicos comunicacionales implementados.	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	1.3.1	Elaborar 2 manuales de información y comunicación (Manual de Marca y Manual de Buen Trato en los servicios de Justicia) del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	2 manuales, de Marca y Buen Trato en los servicios de Justicia elaborados	\$b 4.690,00	e solicita un incremento en el presupuesto para la elaboración de material de difusión ante la posibilidad de saldos disponibles
			1.4	20 talleres de difusión en materia de discapacidad.	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	1.4.1	Difundir 550 artículos en materia de discapacidad en las Redes Sociales hasta el mes de diciembre	550 artículos en materia de discapacidad difundidos	\$b 590,00	

			1.5	5 talleres de buen trato a personas con discapacidad.	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	1.5.1.	Realizar 5 talleres de buen trato a personas con discapacidad, en el marco del modelo social de derechos de la discapacidad en la ciudad de La Paz hasta el mes de diciembre	5 talleres de buen trato a personas con discapacidad realizados	\$b	1.060,00
			1.6	100% de documentación en materia de discapacidad es subida a la biblioteca virtual.	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	1.6.1	Subir 10 libros en materia de discapacidad a la biblioteca virtual del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	10 libros, a la biblioteca virtual del CONALPEDIS subidos	\$b	30,00
			1.7	4 informes sobre los avances a las observaciones hechas por el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	Jefatura del Área de Asesoría Legal	1.7.1	Elaborar un (1) informe de seguimiento al cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia en coordinación con las Organizaciones Nacionales de Personas con Discapacidad hasta el mes de noviembre	Un (1) informe de seguimiento al cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad en coordinación con las Organizaciones Nacionales de Personas con Discapacidad elaborado	\$b	30,00
					Jefatura del Área de Asesoría Legal	1.7.2	Elaborar una (1) propuesta normativa en materia de discapacidad de alcance Nacional hasta el mes de septiembre	Una (1) propuesta de normativa en materia de discapacidad elaborada	\$b	90,00
			1.8	3.127 personas con discapacidad son atendidas a nivel nacional	Jefatura del Área de Asesoría Legal	1.8.1	Mejorar de regular a eficiente el asesoramiento legal brindado a las personas con discapacidad, entidades públicas y privadas a nivel nacional hasta el mes de diciembre	Personas con discapacidad, entidades públicas y privadas asesoradas eficientemente	\$b	60,00
			1.10	3 planes implementados en favor de las personas con discapacidad	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	1.10.1	Elaborar 3 proyectos a favor de las personas con discapacidad hasta el mes diciembre	3 proyectos a favor de las personas con discapacidad elaborados	\$b	90,00
					Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	1.10.2	Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas en la ciudad de La Paz hasta el mes de diciembre	Una (1) audiencia pública de rendición de cuentas en la ciudad de La Paz realizada	\$b	1.086,00

			1.11	1 política pública implementada en favor de las personas con discapacidad	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	1.11.1	Elaborar un (1) plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basada en la Comunidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	Un (1) plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basada en la Comunidad elaborado	\$b	30,00
					Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	1.11.2	Capacitar a 30 personas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad a nivel nacional hasta el mes de septiembre	30 personas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad, en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad capacitados	\$b	2.493,00
			1.12	100% ejecutado los recursos de la entidad de manera eficiente, eficaz y económica.	Jefatura del Área de Administración	1.12.1	Ejecutar del 0% al 90% el presupuesto programado del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	90% del presupuesto institucional ejecutado	\$b	528.265,00
			1.13	90% de la normativa interna implementada	Jefatura del Área de Administración	1.13.1.	Elaborar 8 normas internas del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	8 normativas internas del CONALPEDIS elaboradas	\$b	114,00

Responsables de la información

Detalle	Nombres y apellidos	Cargo	Firma y sello
Elaborado por:			
Revisado planificación por:	David Bernardo Quintana Lima	Planificador	
Revisado administración por:	Rebeca Lanes Mamani	Contador	
Aprobado por:	Dr. Edwin Juan Soto Morales	Director Ejecutivo ai	
		Fecha:	07/11/2018

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

Código Acción de Corto Plazo	Acción de Corto Plazo Gestión 2018	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Indicador	Formula	Línea base	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Medio de verificación	Responsable	Territorio	Presupuesto en Bs.	Ponderación
								e1	f1	g1	h1	i1	j1	k1	l1	m1	n1	ñ1	o1					
	6	9	10	a1	b1	c1														p1	q1	r1	s1	t1
1.1.1	Implementar un (1) Sistema de Información de Beneficios de las personas con discapacidad en el CONALPEDIS hasta el mes de agosto	Enero	Agosto	Número de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad implementado	0	0	1								1					Resolución Administrativa del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad firmada	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	\$b 30,00	10%
1.1.2	Actualizar la (1) página web del CONALPEDIS en el marco de la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web hasta el mes diciembre	Agosto	Diciembre	Número de Página Web del CONALPEDIS en el marco de la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web actualizado	0	0	1												1	Informe de la actualización de la página web del CONALPEDIS según la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web, presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	\$b 30,00	2%
1.1.3	Aprobar 2 anteproyectos de planes institucionales en el marco del Gobierno Electronico del CONALPEDIS hasta el mes septiembre	Julio	Septiembre	Número de anteproyectos de planes institucionales en el marco del Gobierno Electronico aprobados	0	0	2								1					Resolución Administrativa de aprobación de los planes de Gobierno Electronico y Seguridad de la Información firmada	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	\$b 13.300,00	3%
1.1.4	Implementar el (1) Plan Institucional de Seguridad de la Información (Control 7: seguridad de las comunicaciones, indicador 2: implementación del cableado de red en las oficinas del CONALPEDIS) en el CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Noviembre	Diciembre	Número de Plan Institucional de Seguridad de la Información (Control 7: seguridad de las comunicaciones, indicador 2: implementación del cableado de red en las oficinas del CONALPEDIS), implementado	0	0	10												10	Informe del cableado estructurado del CONALPEDIS presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	\$b 5.000,00	2%
1.2.1	Elaborar 4 reportes estadísticos de personas con discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	Marzo	Diciembre	Número de reportes estadísticos de personas con discapacidad elaborados	0	0	4			1			1							Reportes estadísticos de personas con discapacidad elaborados	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	Estado Plurinacional de Bolivia	\$b 30,00	3%
1.3.1	Elaborar 2 manuales de información y comunicación (Manual de Marca y Manual de Buen Trato en los servicios de Justicia) del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Agosto	Diciembre	Número de manuales de información y comunicación (Manual de Marca y Manual de Buen Trato en los servicios de Justicia) elaborados	0	0	2													Manuales de marca y buen trato en los servicios de justicia elaborados	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	CONALPEDIS	\$b 4.690,00	8%
1.4.1	Difundir 550 artículos en materia de discapacidad en las Redes Sociales hasta el mes de diciembre	junio	Diciembre	Número de artículos en materia de discapacidad difundidos	0	0	550							78	78	78	78	82	78	Informe de los artículos en materia de discapacidad difundidos en la redes sociales presentado	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	Redes Sociales	\$b 590,00	3%
1.5.1	Realizar 5 talleres de buen trato a personas con discapacidad, en el marco del modelo social de derechos de la discapacidad en la ciudad de La Paz hasta el mes de diciembre	Abril	Diciembre	Número de talleres de buen trato a personas con discapacidad realizadas	0	0	5				1	1							1	Lista de personas, en el buen trato a personas con discapacidad capacitadas	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	Ciudad de La Paz	\$b 1.060,00	8%
1.6.1	Subir 10 libros en materia de discapacidad a la biblioteca virtual del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Agosto	Diciembre	Número de libros en materia de discapacidad a la biblioteca virtual subidos	0	0	10													Informe de los libros subidos a la biblioteca virtual del CONALPEDIS presentado	Jefatura del Área de Comunicación Estratégica	CONALPEDIS	\$b 30,00	3%
1.7.1	Elaborar un (1) informe de seguimiento al cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia en coordinación con las Organizaciones Nacionales de Personas con Discapacidad hasta el mes de noviembre	Septiembre	Diciembre	Número de informes de seguimiento al cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad coordinado con las Organizaciones Nacionales de Personas con Discapacidad elaborado	0	0	1													Informe de seguimiento al cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad elaborado	Jefatura del Área de Asesoría Legal	Estado Plurinacional de Bolivia	\$b 30,00	12%
1.7.2	Elaborar una (1) propuesta normativa en materia de discapacidad de alcance Nacional hasta el mes de septiembre	Mayo	Septiembre	Número de propuestas normativas elaboradas	0	0	1													Propuesta de normativa en materia de discapacidad elaborada	Jefatura del Área de Asesoría Legal	Estado Plurinacional de Bolivia	\$b 90,00	14%

1.8.1	Mejorar de regular a eficiente el asesoramiento legal brindado a las personas con discapacidad, entidades públicas y privadas a nivel nacional hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	Percepción en el asesoramiento legal a personas con discapacidad, entidades públicas y privadas mejorado	EAP=(N-PAE/N-TPA) EAP: Eficiencia en el asesoramiento legal a personas con discapacidad, entidades públicas y privadas N-APE: Número de personas con discapacidad, entidades públicas y privadas asesoradas en 48 horas N-APT: Número total de personas con discapacidad atendidas, entidades públicas y privadas Donde: de 0,1 a 0,4 es ineficiente; de 0,5 a 0,7 es regular; de 0,8 a 1 es eficiente	Regular	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Eficiente	Registro de personas con discapacidad, entidades públicas y privadas asesoradas	Jefatura del Área de Asesoría Legal	Nacional	\$b	60,00	5%
1.10.1	Elaborar 3 proyectos a favor de las personas con discapacidad hasta el mes diciembre	Junio	Diciembre	Número de proyectos a favor de las personas con discapacidad elaborados	0	0	3												Notas de remisión de los proyectos	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	CONALPEDIS	\$b	90,00	4%
1.10.2	Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas en la ciudad de La Paz hasta el mes de diciembre	Noviembre	Diciembre	Número de audiencia pública de rendición de cuentas realizada	0	0	1												Acta de la audiencia pública de rendición de cuentas del CONALPEDIS firmada	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	Ciudad de La Paz	\$b	1.086,00	4%
1.11.1	Elaborar un (1) plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basada en la Comunidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	Julio	Diciembre	Número de plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad elaborado	0	0	1												Plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad presentado	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	Estado Plurinacional de Bolivia	\$b	30,00	5%
1.11.2	Capacitar a 30 personas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad a nivel nacional hasta el mes de septiembre	Agosto	Septiembre	Número de personas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad capacitados	0	0	30												Lista de personas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad capacitados en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad firmado	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	La Paz	\$b	2.493,00	4%
1.12.1	Ejecutar del 0% al 90% el presupuesto programado del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	Porcentaje de presupuesto programado ejecutado		0	90%												Reporte del SIGEP presentado	Jefatura del Área de Administración	CONALPEDIS	\$b	528.265,00	2%
1.13.1	Elaborar 8 normas internas del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Julio	Diciembre	Número de normativas internas elaboradas		0	8												Documentos de las normas internas del CONALPEDIS elaboradas	Jefatura del Área de Administración	CONALPEDIS	\$b	114,00	8%

Responsables de la información			
Detalle	Nombres y apellidos	Cargo	Firma y sello
Elaborado por:			
Revisado planificación por:	David Bernardo Quintana Lima	Planificador	
Revisado administración por:	Rebeca Lanes Mamani	Contador	
Aprobado por:	Dr. Edwin Juan Soto Morales	Director Ejecutivo ai	
Fecha:		07/11/2018	

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Código Acción de Corto Plazo	Acción de Corto Plazo Gestión 2018	Resultados esperado Gestión 2018	Código Operación	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Código Resultado intermedio esperado	Resultados intermedios esperados	Indicador	Formula	Linea base	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Medio de verificación	Responsable	Territorio	Ponderación		
	6	7		11	26	27		13	a1	b1	c1	1	e1	f1	g1	h1	i1	j1	k1	l1	m1	n1	ñ1	o1	p1	q1	r1	t1		
1.1.1	Implementar un (1) Sistema de Información de Beneficios de las personas con discapacidad en el CONALPEDIS hasta el mes de agosto	Un (1) sistema de información de Beneficios de personas con discapacidad implementado																												
			1.1.1.1	Actualizar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad del CONALPEDIS hasta el mes de julio	Enero	Julio	1.1.1.1.1	Un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad actualizado	Número de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad actualizado		0	1							1							Informe del proceso de actualización del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	70%	
			1.1.1.2	Migrar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad al servidor del CONALPEDIS hasta el mes de agosto	Julio	Agosto	1.1.1.2.1	Un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad migrado al servidor	Número de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad migrados al servidor		0	1								1						Informe del proceso de migración y funcionamiento del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	30%	
1.1.2	Actualizar la (1) página web del CONALPEDIS en el marco de la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web hasta el mes de diciembre	Una (1) página web del CONALPEDIS según la guía de estandarización de imagen y aplicación gráfica en sitios web actualizada							0																					
			1.1.2.1	Realizar un (1) diagnóstico de la situación de la página web del CONALPEDIS hasta el mes de septiembre	Agosto	Septiembre	1.1.2.1.1	Un (1) informe del diagnóstico sobre la situación de la página web del CONALPEDIS presentado	Número de diagnóstico de la situación de la página web del CONALPEDIS realizada		0	1									1						Informe de Diagnóstico de la situación de la Página Web presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	100%
1.1.3	Aprobar 2 anteproyectos de planes institucionales en el marco del Gobierno Electronico del CONALPEDIS hasta el mes de septiembre	2 anteproyectos de planes, de Gobierno Electronico y Seguridad de la información aprobados																												
			1.1.3.1	Realizar 2 analisis de situación (1 del Plan Gobierno Electronico y 1 del Plan de Seguridad de la información) del CONALPEDIS hasta el mes de Agosto	Junio	Agosto	1.1.3.1.1	2 documentos de analisis de situación (1 del Plan Gobierno Electronico y 1 del Plan de Seguridad de la información) elaborados	N° de analisis de situación (1 del Plan Gobierno Electronico y 1 del Plan de Seguridad de la información) realizados		0	2							1	1							Documento del analisis de situación (1 del Plan Gobierno Electronico y 1 del Plan de Seguridad de la información) elaborados	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	60%
			1.1.3.2	Elaborar 2 anteproyectos del Plan Gobierno Electronico y del Plan de Seguridad de la información del CONALPEDIS hasta el mes de septiembre	Agosto	Septiembre	1.1.3.2.1	2 anteproyectos del Plan Gobierno Electronico y del Plan de Seguridad de la información elaborados	N° de anteproyectos del Plan Gobierno Electronico y del Plan de Seguridad de la información elaborados		0	2							1	1							Documentos de los anteproyectos del Plan Gobierno Electronico y del Plan de Seguridad de la información elaborados	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	40%
1.1.4	Implementar el (1) Plan Institucional de Seguridad de la Información (Control 7: seguridad de las comunicaciones, indicador 2: implementación del cableado de red en las oficinas del CONALPEDIS) en el CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	10 puntos de acceso de red a través del cableado estructurado del CONALPEDIS							0			0																		
			1.1.4.1	Contratar (1) servicio de cableado de red en la ciudad de La Paz hasta el mes de noviembre	Noviembre	Noviembre	1.1.4.1.1	Un (1) servicio de cableado contratado	N° de servicios de cableado de red, contratado		0	0	1												1		Contrato del Servicio de Cableado de Red firmado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	CONALPEDIS	100%
1.2.1	Elaborar 4 reportes estadísticos de personas con discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	4 reportes estadísticos de personas con discapacidad elaborados							0																					
			1.2.1.1	Realizar 4 procesos de recopilación de información estadística de personas con discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	Febrero	Diciembre	1.2.1.1.1	4 documento con información estadística de personas con discapacidad elaborado	N° de procesos de recopilación de información estadística de personas con discapacidad realizados		0	4		1					1		1				1		Documento con información estadística de personas con discapacidad elaborado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	Nacional	70%
			1.2.1.2	Presentar 4 borradores de los reportes estadísticos de personas con discapacidad del Estado Plurinacional de Bolivia hasta el mes de diciembre	Marzo	Diciembre	1.2.1.2.1	4 borrador del reporte estadístico de personas con discapacidad presentado	N° borradores de los reportes estadísticos de personas con discapacidad presentados		0	4		1					1		1				1		Borrador de los reportes estadísticos de personas con discapacidad presentado	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	Nacional	30%
1.3.1	Elaborar 2 manuales de información y comunicación (Manual de Marca y Manual de Buen Trato en los servicios de Justicia) del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	2 manuales, de Marca y Buen Trato en los servicios de Justicia elaborados							0																					
			1.3.1.1	Realizar 2 procesos de recopilación de datos en información y comunicación relacionados con la elaboración de un manual de marca y buen trato a personas con discapacidad en los servicios de justicia en la ciudad de La Paz hasta el mes de septiembre	Julio	Septiembre	1.3.1.1.1	2 informes de los procesos de recopilación de datos en información y comunicación relacionados con la elaboración de un manual de marca y buen trato a personas con discapacidad en los servicios de justicia elaborados	N° de procesos de recopilación de datos en información y comunicación relacionados con la elaboración de un manual de marca y buen trato a personas con discapacidad en los servicios de justicia realizados		0	2										2					Informes de los procesos de recopilación de datos en información y comunicación relacionados con la elaboración de un manual de marca y buen trato a personas con discapacidad en los servicios de justicia elaborados	Infatura del Área de Comunicación Estratégica	Ciudad de La Paz	40%

Código		Actividad		Período		Fecha		Cantidad		Ejecución												Responsable		Indicador							
1.12.1.4	Realizar 12 pagos de sueldos y salarios del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	1.12.1.4.1	12 pagos de sueldos y salarios del personal del CONALPEDI realizados	N° de pagos de sueldos y salarios del personal realizados	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Registro de pagos de sueldos y salarios del personal firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	66%			
1.12.1.5	Realizar 1 pago de aguinaldo del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	1.12.1.5.1	1 pago de aguinaldos del personal del CONALPEDI realizado	N° de pago de aguinaldos del personal realizados	0	1																	1	Registro de ejecución de gasto del pago de aguinaldos del personal firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	5%		
1.12.1.6	Realizar 12 pagos de bono de té del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	1.12.1.6.1	12 pagos del bono de té del personal del CONALPEDI realizados	N° de pagos de bono de té del personal realizados	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Registro de ejecución de gasto del pago de refrigerio del personal firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	8%		
1.12.1.7	Realizar 8 pagos de asignaciones familiares del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Junio	Diciembre	1.12.1.7.1	8 pagos de asignaciones familiares al personal del CONALPEDI realizado	N° de pagos de asignaciones familiares realizados	0	8						1	1	1	2	1	1	1						1	Registro de ejecución de gasto del pago de asignaciones familiares firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	5%	
1.12.1.8	Realizar 8 registro de planillas ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Julio	Diciembre	1.12.1.8.1	8 planillas del personal del CONALPEDI ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social registradas	N° de registro de planillas ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social realizadas	0	8						1	1	1	1	1	1	1	1						1	Formularios mensuales de sueldos y salarios del personal de la entidad, en la Oficina Virtual del MTPS presentado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	1%
1.12.1.9	Realizar un (1) pago de retroactivo del personal del CONALPEDI hasta el mes de mayo	Mayo	Mayo	1.12.1.9.1	1 pago por concepto de retroactivo al personal de la entidad realizado	N° de pago de retroactivos al personal realizado	0	1						1													1	Registro de ejecución de gasto del pago de retroactivos del personal firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	1%
1.12.1.10	Realizar 12 pagos del servicio de fotocopiado del personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	1.12.1.10.1	12 pagos del servicio de fotocopiado de la entidad realizado	N° de pagos del servicio de fotocopiado realizados	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Registro de ejecución de gasto del pago de los servicios de fotocopiado de la entidad firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	1%		
1.12.1.11	Realizar 12 pagos de transporte al personal del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Enero	Diciembre	1.12.1.10.1	12 pagos de transporte de personal de la entidad realizado	N° de pagos de transporte de personal realizados	0	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	Registro de ejecución de gasto del pago de transporte de personal de la entidad firmado	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	1%		
1.13.1	Elaborar 8 normas internas del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	8 normativas internas del CONALPEDI elaboradas																													
1.13.1.1	Realizar 4 propuestas de normativa interna (4 reglamentos específicos) del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Agosto	Diciembre	1.13.1.1.1	4 propuestas de reglamentos específicos de la entidad elaborados	N° de propuestas de normativa interna (reglamentos específicos) realizados	0	4																		4	4 propuestas de reglamentos específicos elaborados	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	60%	
1.13.1.2	Realizar 4 propuestas de normativa interna (4 manuales) del CONALPEDI hasta el mes de diciembre	Agosto	Diciembre	1.13.1.2.1	4 propuestas de manuales de la entidad elaborados	N° de propuestas de normativa interna (manuales) realizados	0	4																			4	4 propuestas de manuales elaborados	Jefatura de Administración y Responsable de Contabilidad y Almacenes	CONALPEDI	40%

Responsables de la información			
Detalle	Nombres y apellidos	Cargo	Firma y sello
Elaborado por:			
Revisado planificación por:	David Bernardo Quintana Lima	Planificador	
Aprobado por:	Dr. Edwin Juan Soto Morales	Director Ejecutivo al	
		Fecha:	07/11/2018

PROGRAMACIÓN DE TAREAS ESPECIFICAS

Código Operación	Operaciones	Código Tareas	Tareas específicas	Áreas o Unidades Organizacionales ejecutoras	Indicador	Formula	Línea base	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ponderación	Requerimiento	
	11		14	15	a1	b1	c1		e1	f1	g1	h1	i1	j1	k1	l1	m1	n1	ñ1	o1	t1	u1	
0	0				0			0															
1.1.1.1	Actualizar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad del CONALPEDIS hasta el mes de julio				0	0		0															
		1.1.1.1.1	Realizar un (1) proceso de recolección de información del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad hasta el mes de junio	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de procesos de recolección de información del Sistema de Beneficios a personas con discapacidad realizado	0	0	1						1								15%	
		1.1.1.1.2	Diseñar una (1) base de datos del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad hasta el mes de junio	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de base de datos del Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad diseñado	0	0	1						1									40%
		1.1.1.1.3	Presentar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad en prototipo hasta el mes de julio	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad en prototipo presentado	0	0	1							1								10%
		1.1.1.1.4	Presentar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad actualizado hasta el mes de julio	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad actualizado presentado	0	0	1							1								35%
1.1.2.1	Migrar un (1) Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad al servidor del CONALPEDIS hasta el mes de agosto				0	0		0															
		1.1.1.2.1	Analizar el Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad alojado en el hosting de la entidad hasta el mes de julio	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de Sistema de Información de Beneficios de personas con discapacidad alojado en el hosting de la entidad analizado	0	0	1							1								70%
		1.1.1.2.2	Solicitar (1) el registro actualizado hasta el mes de julio de las personas con discapacidad del SIPRUNPCD al Ministerio de Salud hasta el mes de agosto	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de registro actualizado hasta el mes de julio de las personas con discapacidad del SIPRUNPCD al Ministerio de Salud, solicitados	0	0	1								1							30%
0	0				0																		
1.1.2.1	Realizar un (1) diagnóstico de la situación de la página web del CONALPEDIS hasta el mes de septiembre				0	0	0	0															
		1.1.2.1.1	Elaborar un (1) formulario de recojo de información hasta el mes de septiembre	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de formularios de recojo de información elaborados	0	0	1									1						50%
		1.1.2.1.2	Realizar un (1) proceso de recopilación de información con los formularios elaborados hasta el mes de octubre	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de proceso de recopilación de información con los formularios realizado	0	0	1										1					25%
		1.1.2.1.3	Analizar 6 formularios de recojo de información hasta el mes de octubre	Responsable del Observatorio de Discapacidad y Sistemas	N° de formularios de recojo de información analizados	0	0	1											1				25%

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

		1.7.1.1.1	Elaborar 20 notas de solicitud de información sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad hasta el mes de agosto	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de notas de solicitud de información sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad elaboradas	0	0	20													20						15%				
		1.7.1.1.2	Remitir las 20 notas de solicitud de información sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad hasta el mes de agosto	Secretaría - Mensajería	N° de notas de solicitud de información sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad remitidas	0	0	20																			20		15%		
		1.7.1.1.3	Recepcionar 20 informes sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad hasta el mes de septiembre	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de informes sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad recepcionados	0	0	20																			20		25%		
		1.7.1.1.4	Realizar un (1) proceso de sistematización de los informes sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad hasta el mes de octubre	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de procesos de sistematización de los informes sobre el cumplimiento de las observaciones del Comité sobre los Derechos de las personas con discapacidad realizado	0	0	1																		1		45%			
0	0				0	0	0	0																							
1.7.2.1	Convocar a 6 mesas de trabajo con representantes de Ministerios y ONGs para la consolidación de la propuesta de normativa en materia de discapacidad en la ciudad de La Paz hasta el mes de julio				0	0	0	0																							
		1.7.2.1.1	Elaborar un (1) marco metodológico para la construcción de la propuesta de normativa en materia de discapacidad hasta el mes de mayo	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de marco metodológico para la construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad elaborado	0	0	1																					15%		
		1.7.2.1.2	Elaborar 60 invitaciones a los Ministerios y ONGs para la construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de julio	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de invitaciones a los Ministerios y ONGs para la construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad elaboradas	0	0	60																				60		15%	
		1.7.2.1.3	Remitir 60 invitaciones a los Ministerios y ONGs para la construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de julio	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de invitaciones a los Ministerios y ONGs para la construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad remitidas	0	0	60																				60		25%	
		1.7.2.1.4	Realizar un (1) proceso de sistematización de los aportes que se realizan en las mesas de trabajo de construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de agosto	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de procesos de sistematización de los aportes que se realizan en las mesas de trabajo de construcción de la propuesta normativa en materia de discapacidad realizado	0	0	1																			1		45%		

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

1.7.2.2	Convocar a 5 Federaciones Nacional de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta de normativa en materia de discapacidad en la ciudad de La Paz hasta el mes de agosto				0	0	0	0																						
		1.7.2.2.1	Elaborar 5 invitaciones a las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de agosto	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de invitaciones a las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad elaboradas	0	0	5																	5	15%				
		1.7.2.2.2	Remitir 5 invitaciones a las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de agosto	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de invitaciones a las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad elaboradas	0	0	5																			5	15%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio Tonner para impresora	
		1.7.2.2.3	Realizar un (1) proceso de sistematización de los aportes que realizaron las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad en la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad hasta el mes de agosto	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de procesos de sistematización de los aportes que se realizaron las Federaciones Nacionales de Personas con Discapacidad para la validación de la propuesta normativa en materia de discapacidad realizado	0	0	1																			1	25%		
						0	0	0																						
1.8.1.1	Mejorar de regular a eficiente la entrega de solicitudes de asesoramiento legal a personas con discapacidad, entidades públicas y privadas a nivel nacional hasta el mes de diciembre					0	0	0																						
		1.8.1.1.2	Elaborar de 0% al 100% las notas de respuestas de las solicitudes remitidas de la atención de casos de asesoramiento legal a personas con discapacidad, entidades públicas y privadas hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Asesoría Legal	Porcentaje de notas de respuesta de las solicitudes remitidas de la atención de casos de asesoramiento legal a personas con discapacidad, entidades públicas y privadas elaboradas	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1 paquete de hojas tamaño oficina 1 Paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio Tonner para impresora
						0	0	0																						
1.10.1.1	Realizar 3 análisis de situación sobre las problemáticas que tienen las personas con discapacidad a nivel nacional hasta el mes de agosto					0	0	0																						
		1.10.1.1.1	Realizar un (1) proceso de recopilación de información de las problemáticas que atraviesan las personas con discapacidad hasta el mes de agosto	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de procesos de recopilación de información de las problemáticas que atraviesan las personas con discapacidad realizado	0	0	1																				1	50%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio

		1.10.1.1.2	Realizar un (1) análisis de los principales problemas que tienen las personas con discapacidad hasta el mes de agosto	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de análisis de los principales problemas que tienen las personas con discapacidad realizado	0	0	1												1																	50%		
0	0					0	0	0																															
1.10.2.1	Solicitar un (1) informe de las áreas organizacionales (Áreas de Comunicación, Asesoría Legal, Administración, Observatorio de Discapacidad y Responsable de RBC) del CONALPEDIS sobre la información a presentar en la audiencia pública de rendición de cuenta hasta el mes noviembre					0	0	0	0																														
		1.10.2.1.1	Elaborar un (1) formulario de recojo de información de la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de octubre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de formularios de recojo de información de la audiencia pública de rendición de cuentas elaborado	0	0	1																													10%		
		1.10.2.1.2	Remitir a 5 áreas y/o unidades organizacionales (Áreas de Comunicación, Asesoría Legal, Administración, Observatorio de Discapacidad y Responsable de RBC) el formulario de recojo de información hasta el mes de octubre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de áreas y/o unidades organizacionales (Áreas de Comunicación, Asesoría Legal, Administración, Observatorio de Discapacidad y Responsable de RBC) el formulario de recojo de información de la audiencia pública de rendición de cuentas remitido	0	0	5																													10%		
		1.10.2.1.3	Solicitar un (1) auditorio para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de auditorio para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas solicitados	0	0	1																														20%	
		1.10.2.1.4	Elaborar un (1) documento de la audiencia pública de rendición de cuentas a presentar al control social hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de documento de la audiencia pública de rendición de cuentas elaborado	0	0	1																														30%	
		1.10.2.1.5	Aprobar un (1) documento de la audiencia pública de rendición de cuentas a presentar al control social hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de documento de la audiencia pública de rendición de cuentas aprobados	0	0	1																														30%	
1.10.2.2	Invitar a 8 organizaciones de personas con discapacidad a la audiencia pública de rendición de cuentas a realizarse en la ciudad de La Paz hasta el mes de diciembre					0	0	0	0																														
		1.10.2.2.1	Identificar a 8 organizaciones y/o instituciones a invitar a la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de organizaciones y/o instituciones a invitar a la audiencia pública de rendición de cuentas identificadas	0	0	8																														20%	
		1.10.2.2.2	Elaborar 8 invitaciones a las organizaciones y/o instituciones participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de invitaciones a las organizaciones y/o instituciones participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas elaboradas	0	0	8																														10%	

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora

1 paquete de hojas tamaño carta
Material de escritorio
Tonner para impresora
Material de limpieza

		1.10.2.2.3	Remitir 8 invitaciones a las organizaciones y/o instituciones participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de noviembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de invitaciones a las organizaciones y/o instituciones participantes de la audiencia pública de rendición de cuentas remitidas	0	0	8											8	20%	Pasajes a la ciudad de Cochabamba Viaticos por dos días a la ciudad de Cochabamba	
		1.10.2.2.4	Organizar 50 archiveros institucionales a entregar en la audiencia pública de rendición de cuentas hasta el mes de diciembre	Jefe del Área de Planificación y Discapacidad	N° de archiveros institucionales a entregar en la audiencia pública de rendición de cuentas organizados	0	0	50											50	50%		
0	0				0	0	0															
1.11.1.1	Realizar un (1) diagnostico de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad a nivel nacional hasta el mes de octubre				0	0	0															
		1.11.1.1.1	Elaborar un (1) documento de la estructura del plan de implementación de la Estrategia de DIBC hasta el mes de julio	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° documento de la estructura del plan de implementación de la Estrategia de DIBC elaborado	0	0	1											1	20%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio	
		1.11.1.1.2	Realizar un (1) proceso de recopilación de información de la Estrategia de DIBC hasta el mes de agosto	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de procesos de recopilación de información de la Estrategia de DIBC realizado	0	0	1										1	10%			
		1.11.1.1.3	Elaborar un (1) documento de diagnostico de la Estrategia de DIBC hasta el mes de octubre	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de documento de diagnostico de la Estrategia de DIBC elaborado	0	0	1										1	40%			
		1.11.1.1.4	Realizar 2 reuniones de revisión del diagnostico de la Estrategia de DIBC hasta el mes de octubre	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de reuniones de revisión del diagnostico de la Estrategia de DIBC realizadas	0	0	1										1	30%			
1.11.1.2	Elaborar un (1) anteproyecto de Plan de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad a nivel nacional hasta el mes de diciembre				0	0	0															
		1.11.1.2.1	Elaborar una (1) propuesta del anteproyecto del plan de implementación de la Estrategia de DIBC hasta el mes de diciembre	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de propuesta de anteproyecto del plan de implementación de la Estrategia de DIBC elaborado	0	0	1												1	60%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio Tonner de impresora
		1.11.1.2.2	Realizar una (1) reunión de revisión de la propuesta de anteproyecto del plan de implementación de la Estrategia de DIBC hasta el mes de diciembre	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de reuniones de revisión de la propuesta del anteproyecto del plan de implementación de la Estrategia de DIBC realizadas	0	0	1											1	40%		
0	0				0	0	0															
1.11.2.1	Coordinar con una (1) institución que tenga experiencia en la capacitación de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad en la ciudad de La Paz hasta el mes de julio				0	0	0															
		1.11.2.1.1	Realizar una (1) cronograma de capacitación en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad hasta el mes de julio	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de cronograma de capacitación en la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad realizado	0	0	1											1	30%		
		1.11.2.1.2	Solicitar un (1) auditorio para la capacitación de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad hasta el mes de agosto	Responsable de la Estrategia de la Rehabilitación Basada en la Comunidad	N° de auditorio para la capacitación de la Estrategia de Desarrollo Inclusivo Basado en la Comunidad solicitado	0	0	1											1	15%		

		1.12.1.4.2	Elaborar 12 planillas del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de planillas de sueldos y salarios del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16%			
		1.12.1.4.3	Elaborar 12 certificaciones presupuestarias del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad elaboradas	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16%	2 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio Tonner para impresora	
		1.12.1.4.4	Elaborar 12 certificaciones POA del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16%		
		1.12.1.4.5	Elaborar 12 solicitudes de pago de sueldos y salarios del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago de sueldos y salarios del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	16%		
		1.12.1.4.6	Elaborar 12 C-31 del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad	N° de C-31 del pago de sueldos y salarios del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%		
1.12.1.5	Realizar 1 pago de aguinaldo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre				0	0	0																		
		1.12.1.5.1	Elaborar 1 informe del pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informes del pago de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	15%		
		1.12.1.5.2	Elaborar 1 planilla del pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de planillas de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	17%		
		1.12.1.5.3	Elaborar 1 certificación presupuestaria del pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias del pago de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	17%	Material de escritorio	
		1.12.1.5.4	Elaborar 1 certificación POA del pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA del pago de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	17%		
		1.12.1.5.5	Elaborar 1 solicitud de pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	17%		
		1.12.1.5.6	Elaborar 12 C-31 del pago de aguinaldos del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad	N° de C-31 del pago de aguinaldos del personal de la entidad elaborado	0	1															1	17%		
1.12.1.6	Realizar 12 pagos de bono de té del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre				0	0	0																		
		1.12.1.6.1	Elaborar 12 informes del pago de bono de té del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informes de pago del bono de té del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%	
		1.12.1.6.2	Elaborar 12 certificación presupuestaria del pago de bono de té del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias del pago de bono de té del personal de la entidad elaboradas	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%	
		1.12.1.6.3	Elaborar 12 certificación POA del pago de bono de té del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA del pago de bono de té del personal de la entidad elaboradas	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio

		1.12.1.6.4	Elaborar 12 solicitudes de pago del bono de té del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago del bono de té del personal de la entidad elaboradas	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%		
		1.12.1.6.5	Elaborar 12 C-31 del pago de bono de té del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad	N° de C-31 del pago de bono de té del personal de la entidad elaborados	0	12			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	20%	
1.12.1.7	Realizar 8 pagos de asignaciones familiares del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre				0	0																	
		1.12.1.7.1	Elaborar 8 informes de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informes de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad elaborados	0	8							1	1	1	2	1	1	1		15%	
		1.12.1.7.2	Elaborar 8 planilla de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de planillas de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad elaborados	0	8							1	1	1	2	1	1	1		17%	
		1.12.1.7.3	Elaborar 8 certificación presupuestaria de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad elaboradas	0	8							1	1	1	2	1	1	1		17%	
		1.12.1.7.4	Elaborar 8 certificación POA de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad elaborados	0	8							1	1	1	2	1	1	1		17%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio
		1.12.1.7.5	Elaborar 8 solicitud de pago de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago de asignaciones familiares del personal de la entidad elaboradas	0	8							1	1	1	2	1	1	1		17%	
		1.12.1.7.6	Elaborar 12 C-31 de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad	N° de C-31 de los pagos de asignaciones familiares del personal de la entidad elaborados	0	8							1	1	1	2	1	1	1		17%	
1.12.1.8	Realizar 8 registro de planillas ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre				0	0																	
		1.12.1.8.1	Elaborar 8 informe del pago del ROE de la planilla del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informes de los pagos del ROE de la planilla del personal de la entidad elaborados	0	8							1	1	1	1	1	1	1		15%	
		1.12.1.8.2	Elaborar 8 planillas en la Oficina Virtual del Ministerio de Trabajo y Previsión Social del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de planillas en la Oficina Virtual del Ministerio de Trabajo y Previsión Social del personal de la entidad elaboradas	0	8							1	1	1	1	1	1	1		17%	
		1.12.1.8.3	Elaborar 8 certificación presupuestaria de los pagos del ROE de la planilla del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias de los pagos del ROE de la planilla del personal de la entidad elaboradas	0	8							1	1	1	1	1	1	1		17%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio

		1.12.1.8.4	Elaborar 8 certificación POA de los pagos del ROE de la planilla del personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA de los pagos del ROE de la planilla de personal de la entidad elaboradas		0	8													1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	17%	Tonner para impresora		
		1.12.1.8.5	Elaborar 8 solicitud de pago del ROE de la planilla de personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago del ROE de la planilla de personal de la entidad elaboradas		0	8																								17%		
		1.12.1.8.6	Elaborar 8 C-31 de los pagos del ROE de la planilla de personal de la entidad hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad	N° de C-31 de los pagos del ROE de la planilla de personal de la entidad elaborados		0	8																								17%		
1.12.1.9	Realizar un (1) pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de mayo				0		0	0																										
		1.12.1.9.1	Elaborar un (1) informe del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informe de pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborado		0	1																									15%	
		1.12.1.9.2	Elaborar una (1) planilla del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de planilla del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborado		0	1																									17%	
		1.12.1.9.3	Elaborar una (1) certificación presupuestaria del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de certificación presupuestaria del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborada		0	1																									17%	
		1.12.1.9.4	Elaborar una (1) certificación POA del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de certificación POA del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborado		0	1																									17%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio
		1.12.1.9.5	Elaborar una (1) solicitud de pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de solicitudes de pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborada		0	1																									17%	
		1.12.1.9.6	Elaborar Un (1) C-31 del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de C-31 del pago de retroactivo del personal del CONALPEDIS elaborado		0	1																									17%	
1.12.1.10	Realizar 12 pagos del servicio de fotocopiado del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre						0	0																										
		1.12.1.10.1	Elaborar 12 informes de los pagos del servicio de fotocopiado hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración (Recursos Humanos)	N° de informes de los pagos de servicio fotocopiado elaborados		0	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			20%	
		1.12.1.10.2	Elaborar 12 certificaciones presupuestarias de los pagos de servicio de fotocopiado hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Presupuesto)	N° de certificaciones presupuestarias de los pagos de servicio de fotocopiado elaboradas		0	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			20%	
		1.12.1.10.3	Elaborar 12 certificaciones POA de los pagos de servicio de fotocopiado hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Planificación y Discapacidad	N° de certificaciones POA de los pagos de servicio de fotocopiado elaborados		0	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			20%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio
		1.12.1.10.4	Elaborar 12 solicitudes de pago de servicio de fotocopiado hasta el mes de diciembre	Responsable de Contabilidad (Tesorería)	N° de solicitudes de pago del servicio de fotocopiado elaboradas		0	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			20%		

		1.13.1.1.1	Elaborar 4 propuestas de manuales del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración y contabilidad	N° de propuestas de los manuales del CONALPEDIS elaboradas		0	4												4	40%	1 paquete de hojas tamaño carta Material de escritorio
		1.13.1.1.2	Elaborar 4 informes técnicos de las propuestas de los manuales del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Administración y contabilidad	N° de informes técnicos de los manuales del CONALPEDIS elaborados		0	4												4	15%	
		1.13.1.1.3	Elaborar 4 informes legales de las propuestas de los manuales del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de informes legales de las propuestas de los manuales del CONALPEDIS elaboradas		0	4												4	15%	
		1.13.1.1.4	Elaborar 4 Resoluciones Administrativas de aprobación de los manuales del CONALPEDIS hasta el mes de diciembre	Jefatura del Área de Asesoría Legal	N° de Resoluciones Administrativas de aprobación de las propuestas de los manuales del CONALPEDIS elaboradas		0	4												4	30%	

Responsables de la información			
Detalle	Nombres y apellidos	Cargo	Firma y sello
Elaborado por:			
Revisado planificación por:	David Bernardo Quintana Lima	Planificador	
Aprobado por:	Dr. Edwin Juan Soto Morales	Director Ejecutivo ai	
		Fecha:	07/11/2018

