

PLAN QUINQUENAL 2013-2017

OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecimiento de la Unidad educativa de CEREFÉ.

LINEAMIENTO ESTRATEGICO: Fortalecida la estructura organizativa de Unidad Educativa de CEREFÉ, para la atención de alumnos con discapacidad que asisten a Cerefe.

CUADRO No. 3

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO APROXIMADO Bs.
Establecer y fortalecer una estructura formal para el funcionamiento de la Unidad educativa de CEREFÉ.	1. Coordinar y elaborar la estructura organizativa de la Unidad educativa de CEREFÉ, la misma que responda a las necesidades de los usuarios externos, y la normativa legal vigente.	1. Documento presentado para su aprobación.	2,000.00
	2. Determinar el nivel del alumno dentro de la Unidad Educativa, previa evaluación.	2. Documento de evaluación presentado para su aprobación.	1,000.00
	3.- Desarrollar las adaptaciones curriculares correspondientes tomando en cuenta el plan educativo regular.	3. Documento presentado para su aprobación.	2,000.00
	4.- Ejecutar los contenidos del Programa y llevar a cabo el control de evolución trimestral	4. Documentos presentado para su aprobación.	1,000.00
	5. – Planificar y coordinar el apoyo del equipo transdisciplinario de acuerdo al Programa	5.- Documento presentado para su aprobación.	
	6.- Planificar y coordinar el apoyo de materias técnicas: Música, educación física, actividades de recreación y socialización. 10 realizar la inscripción de las actividades en el POA de la Institución.	6. Formulario con las actividades inscritas.	50.00
Determinar programas de formación y capacitación adecuados al Director y personal docente de CEREFÉ..	1.- Elaborar los instrumentos necesarios para la detección de necesidades, a ser aplicados a los profesores de CEREFÉ.	1. Documento de relevamiento de información presentado.	1,000.00
	2.-Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación a todos los profesores de CEREFÉ.	2. Documento de relevamiento de información llenado.	500.00
	3.- Elaborar un documento, con los resultados obtenidos del	3.- Documento con los resultados obtenidos.	1,500.00

	<p>proceso de detección de necesidades.</p> <p>4. Presentar un documento borrador, señalando cuales son los temas principales a ser tomados en cuenta para el desarrollo de programas de capacitación.</p> <p>5. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Dirección.</p>	<p>4. Documento que señale los programas de capacitación requeridos.</p> <p>5. Formulario con las actividades inscritas.</p>	<p>2,500.00</p> <p>50.00</p>
<p>Implementar programas de formación y extensión a las unidades educativas regulares que envían Estudiantes a CEREFÉ, para su evaluación y la prestación de asistencia técnica especializada que realiza este centro</p>	<p>1. Elaborar documentos guías, para la detección y atención de alumnos con discapacidad, para ser utilizados por los profesores de aulas regulares, según los tipos de discapacidad.</p>	<p>1. Documento elaborado, que contiene las guías de detección y atención de personas con discapacidad.</p>	<p>8,000.00</p>
	<p>2. Realizar cinco talleres, para enseñar y capacitar en la utilización de los documentos guías de detección y atención a las personas con discapacidad, a los profesores de aulas regulares.</p>	<p>2. Lista de asistentes a los talleres y documentación de capacitación elaborado</p>	<p>10,000.00</p>
	<p>3. Realizar cinco evaluaciones de aplicación de los documentos guías, por cada profesor capacitado</p>	<p>3. Documento con el informe de evaluaciones de aplicación.</p>	<p>5,000.00</p>
	<p>4. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Institución.</p>	<p>4. Formulario con las actividades inscritas.</p>	<p>50.00</p>

PLAN QUINQUENAL 2013-2017

OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecimiento del Programa de Talleres de CEREFÉ

LINEAMIENTO ESTRATEGICO: Fortalecida la estructura organizativa de Talleres de CEREFÉ, para la atención de estudiantes con discapacidad que asisten a esta institución.

CUADRO No. 4

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO APROXIMADO Bs.
Establecer y fortalecer una estructura formal para el funcionamiento de Talleres de CEREFÉ.	1. Coordinar y elaborar la estructura organizativa de Talleres de CEREFÉ.	1.-Documento presentado para su aprobación.	2,000.00
	2. Determinar el nivel del estudiante dentro de Talleres evaluando las habilidades que posee este.	2.-Documento de evaluación presentado para su aprobación.	1,000.00
	3.- Desarrollar el programa general por taller, con las adaptaciones individuales correspondientes.	3.-Documento presentado para su aprobación.	2,000.00
	4.- Ejecutar los contenidos del Programa y llevar a cabo el control de evolución Semestral	4.-Documentos presentado para su aprobación.	1,000.00
	5. – Planificar y coordinar el apoyo del equipo transdisciplinario de acuerdo al Programa	5.- Documento presentado para su aprobación.	50.00
	7.- Realizar la inscripción de las actividades en el POA de la Institución.	7. Formulario con las actividades inscritas.	
	Equipamiento de talleres de capacitación y producción	1.-Realizar las cotizaciones de:	1. Documentos de cotizaciones.
1 Lote completo de herramientas de carpintería			30.000
1 Lote completo de herramientas de plomería y albañilería			10.000
1 Lote completo de costura			30.000
1 Lote completo de herramientas de repostería			10.000
1 Lote completo de herramientas de agricultura			10.000
2. Elaborar un proyecto para solicitar colaboración de diferentes organizaciones internacionales.		2. Documento presentado para su aprobación	2.0000
3.- Solicitar al estado ítems de: Carpintero, plomero, costurero, repostero, Tec. De agricultura y hacer los convenios respectivos		3. Cartas, documentos, convenios	500
4. Realizar la Inscripción de las actividades en el POA en el presupuesto anual.	4. Formulario con las actividades inscritas	50	
Colocación y seguimiento laboral	1.- Establecer convenios con Empresas para la capacitación laboral.	1.- Convenios firmados.	50.
		2.- Lista de participantes.	5.000

	2.- Previa colocación laboral, sensibilizar a los directivos y empleados con referencia al trato de las PCD. Mediante charlas y cursos. 3.- Hacer el seguimiento fortaleciendo la capacitación laboral de la PCD.	3.- Informe del supervisor	5.000
--	--	----------------------------	-------

PLAN QUINQUENAL 2013-2017

OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecimiento de la Administración de CEREFÉ

LINEAMIENTO ESTRATEGICO: Fortalecida la estructura organizativa de Administración de CEREFÉ, para la atención Integral de personas con discapacidad.

CUADRO No. 5

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO APROXIMADO Bs.	
Coordinación de CEREFÉ en redes de ONG`s, instituciones, fundaciones y otros, nacionales e internacionales que trabajan con personas discapacitadas.	1. Realizar un taller interno, para la preparación de documentos con resultados e indicadores, para el trabajo con instituciones externas a CEREFÉ y que trabajan en discapacidad.	1. Lista de asistentes.	2,000.00	
	2. Elaborar un documento técnico, sobre la base de talleres realizados, de identificación de los lineamientos estratégicos, de acción que debe tener CEREFÉ, para el trabajo a desarrollar con las instituciones externas a CEREFÉ, que desarrollan acciones, con las personas con discapacidad, dentro la ciudad de El Alto.	2. Documento elaborado.		800.00
	3. Realizar la socialización del documento elaborado, con las representantes de las personas con discapacidad de la ciudad de El Alto, para su coordinación.	3. Notas enviadas y notas recibidas.		50.00
	4. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Institución.	4. Formulario con las actividades inscritas.		50.00
Elaborar y establecer una base de datos de socios o aliados, especificando su experiencia, en materia de persona con discapacidad.	1. Elaborar un documento que contenga los resultados del levantamiento de la información, de las personas con discapacidad.	1.- Documento elaborado	500.00	
	2. Elaborar un documento, que fije el grupo meta a investigar, la división geográfica de El Alto por distritos y los recursos humanos, materiales y administrativos, necesarios para desarrollar la base de datos.	2.- Documento elaborado		8,000.00
	3. Elaborar un documento con el tipo de metodología a emplear para realizar la encuesta.	3.- Documento elaborado		800.00
	4. Elaborar una encuesta tipo para el levantamiento de información.	4.- Encuesta tipo elaborada		100.00
	5. Elaborar los términos de referencia, para el diseño informático de manejo de una base de datos, de acuerdo a requerimientos específicos.	5.- Términos de referencia elaborados		50.00
		6. Nota de solicitud		50.00

	<p>6. Solicitar que se inicie el proceso de contratación, del consultor o la empresa a desarrollar el sistema informático.</p> <p>7. Solicitar la compra de equipos necesarios, para el manejo de la base de datos.</p> <p>8. Realizar el proceso de levantamiento de información, según documento base.</p> <p>9. Realizar el proceso de transcripción de la información recolectada.</p> <p>10. Realizar la presentación de los resultados obtenidos, y mostrar el funcionamiento del sistema de manejo de base de datos.</p> <p>11. Elaborar un documento con los resultados obtenidos.</p> <p>12. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Institución.</p>	<p>7. Nota de requerimiento 50.00</p> <p>8. Informe del trabajo de campo. 15.000.00</p> <p>9. Informe del proceso de transcripción. 1.500.00</p> <p>10. Documento elaborado. 500.00</p> <p>11. Documento elaborado. 50.00</p> <p>12. Formulario con las actividades inscritas.</p>	
<p>Coordinar e identificar a las instituciones de carácter privado nacional e internacional, que apoyen financiera a las personas con discapacidad.</p>	<p>1. Elaborar un documento que contenga los resultados del levantamiento de la información, de las instituciones que trabajan con personas con discapacidad.</p> <p>2. Elaborar un documento, que fije el grupo meta a investigar, la división geográfica de El Alto por distritos y los recursos humanos, materiales y administrativos, necesarios para desarrollar la base de datos.</p> <p>3. Elaborar un documento con el tipo de metodología a emplear para realizar la encuesta.</p> <p>4. Elaborar una encuesta tipo para el levantamiento de información.</p> <p>5. Elaborar los términos de referencia, para el diseño informático de manejo de una base de datos, de acuerdo a requerimientos específicos.</p> <p>6. Solicitar que se inicie el proceso de contratación, del consultor o la empresa a desarrollar el sistema informático.</p> <p>7. Solicitar la compra de equipos necesarios, para el manejo de la base de datos.</p> <p>8. Realizar el proceso de levantamiento de información, según documento base.</p>	<p>1. Documento elaborado 500.00</p> <p>2. Documento elaborado 8,000.00</p> <p>3. Documento elaborado 800.00</p> <p>4. Encuesta tipo elaborada 100.00</p> <p>5. Términos de referencia elaborados 50.00</p> <p>6. Nota de solicitud 50.00</p> <p>7. Nota de requerimiento 50.00</p> <p>8. Informe del trabajo de campo. 14,000.00</p> <p>9. Informe del proceso de transcripción. 1,500.00</p>	

	9. Realizar el proceso de transcripción de la información recolectada.	10. Documento elaborado.	200.00
	10. Realizar la presentación de los resultados obtenidos, y mostrar el funcionamiento del sistema de manejo de base de datos.	11. Documento elaborado.	500.00
	11. Elaborar un documento con los resultados obtenidos.	12. Formulario con las actividades inscritas.	50.00
	12. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Dirección.		
		TOTAL	55,500.00

PLAN QUINQUENAL 2013-2017

OBJETIVO ESTRATEGICO: Modelo de trabajo

OBJETIVO DE GESTION: Elaborar políticas de atención, instrumentos de diseño, monitoreo, evaluación y base de datos, de tal manera, que estos faciliten el trabajo de las instituciones, organizaciones y comunidad en general y toma de decisiones en la gestión de proyectos, en sus distritos para las personas con discapacidad, de la ciudad de El Alto.

CUADRO No. 6

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO APROXIMADO Bs.
Sistematizar las experiencias de desarrollo que retroalimenten futuros ejercicios de reflexión y planificación.	1. Elaborar un documento guía con los instrumentos necesarios para la sistematización de experiencias.	1.-Documento elaborado.	18,000.00
	2. Realizar un taller de manejo de instrumentos de sistematización de experiencias a los funcionarios de CEREFE.	2. Lista de asistentes e informe de material didáctico empleado.	2,000.00
	3. Realizar dos evaluaciones, sobre el manejo de instrumentos de sistematización.	3.Informe de evaluaciones realizadas	4,000.00
	4. Elaborar un sistema del registro de experiencias.	4. Informe de sistema de registro.	21,000.00
	5. Realizar un taller para la presentación de los resultados obtenidos del manejo de sistematización de experiencias.	5. Lista de asistentes.	2,500.00
	6. Elaborar cuatro documentos de presentación de la sistematización de experiencias (Uno por trimestre).	6.-Documentos elaborados.	8,000.00
	7. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Institución.	7. Formulario con las actividades inscritas.	50.00
Promover una mayor participación del 50% de las instituciones y organizaciones de personas con discapacidad, de las políticas de discapacidad en el municipio de El Alto.	1. Elaborar un documento guía de campaña de comunicación, campaña de promoción y un programa de relaciones públicas, dirigido a la participación de las instituciones públicas y privadas en la ciudad del Alto, en el trabajo con las personas con discapacidad.	1.-Documento elaborado.	16,000.00
	2. Determinar las instituciones metas, para lograr su participación con las personas con discapacidad.	2.-Documento elaborado.	1,500.00
	3. Realizar 2 campañas de comunicación, 2 campañas de promoción y 10 reuniones trabajo, con las instituciones seleccionadas.	3.-Informes de las actividades realizadas.	50,000.00
			3,000.00

	4. Realizar la evaluación de las campañas realizadas, verificando la participación activa de las empresas seleccionadas. 5. Realizar la Inscripción las actividades en el POA de la Dirección.	4.-Informe de evaluación. 5.- Formulario con las actividades inscritas.	50.00
		TOTAL	126,100.00

Fuente: Elaboración propia