



DECRETO EDIL N° 040/2023

Dr. Enrique Leño Palenque
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE

Sucre,

19 MAY 2023

VISTOS:

INFORME TECNICO CITE N° 005/2023 de fecha 19 de abril de 2023, elaborado por Lic. Erika Lorena Pérez Gonzales Directora de Gestión de Recursos Humanos G.A.M.S. y Lic. Marcelo Pérez Llanos Director Administrativo G.A.M.S.; INFORME LEGAL N°11/2023 Secretaria Municipal Administrativa Financiera de fecha 27 de abril de 2023, elaborado por Abog. Wilson Lazcano Barrancos Abogado de la Secretaria Municipal Administrativa Financiera, los cuales recomiendan entre otros aspectos, aprobar el Diagnostico Organizacional de la Dirección de Gestión Social Genero y Generacional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre; y todo cuanto se tuvo que ver.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7° de la Ley N° 1178, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, debiendo evitar la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de unidades y entidades; y en el inciso b) dispone que toda entidad pública se organizará internamente en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

Que, el numeral 2 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico; y que los objetivos específicos constituyen: lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios y de los servidores públicos; evitar la duplicidad y dispersión de funciones; determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales, proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que, entre los principios del Sistema de Organización Administrativa previstos en el numeral 6 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, están: inciso b) flexibilidad, la misma que dispone que la estructura organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno. El inciso c) formalización, las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito. El inciso d) servicio de usuarios, la Estructura Organizacional de la entidad estará orientado a facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios, a través de su prestación en forma ágil, eficiente y con equidad social.

Que, el Artículo 9 de las Normas Básicas citadas precedentemente, disponen que el análisis, diseño e implementación de la Estructura Organizacional de la entidad es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos en su ámbito de competencia y el Número 11 dispone que: La Estructura Organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, en cumplimiento de la norma precitada cada entidad es responsable de elaborar su Reglamento Especifico, por lo cual el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre dicto Decreto Edil N° 02/2017, el 20 de enero de 2017, que aprueba la Parte I correspondiente al Órgano Ejecutivo del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno





Autónomo Municipal de Sucre, cuyo objetivo será regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional; asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados; determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

Que, el Artículo 11 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre refiere a la formalización y aprobación del Análisis Organizacional, el cual establece que, el Análisis Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre se formalizaran en un documento de diagnóstico organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional, siendo responsables de la elaboración y su implementación el Director Administrativo y el Director de Gestión de Recursos Humanos, mismo que deberá ser aprobado por el Alcalde.

Que, el mismo cuerpo legal indica en su artículo 12 que, se podrá realizar el proceso de Análisis Organizacional en el momento que se considere oportuno, a fin de solucionar problemas de carácter coyuntural que se presenten en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre durante el ejercicio de la gestión.

Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, dispone que la normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectivo, pública o privada, nacional o extranjera; así con el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos.

Que, el mismo cuerpo legal preceptúa: *Artículo 13. (JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL) La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor desacuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones. Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. **b) Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia.** c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.*

Que, los Numerales 5, 7 y 10 del Artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014, establecen respectivamente que entre otros las atribuciones del Alcalde Municipal constituyen en "Dictar Decretos Ediles, proponer y ejecutar políticas públicas municipales y dirigir la gestión pública municipal", precepto jurídico concordante con lo dispuesto en el inciso b) del artículo 13 del mismo cuerpo legal, desarrollado precedentemente.

CONSIDERANDO:

Que, bajo este precedente se tiene evidente que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, posibilita al Ejecutivo Municipal realizar, adicionalmente, un análisis de su Estructura Organizacional en el momento que se considere oportuno a fin de solucionar problemas o atender demandas de carácter coyuntural que se presenten durante el ejercicio de la gestión y que pueden derivarse de cambios internos y/o externos, como por ejemplo: cambios en los objetivos de las institución, racionalización administrativa, modificaciones en la normativa vigente, entre otros. Puede ser de carácter parcial, lo que implica cambiar solo aquellos elementos organizacionales que requieran de un ajuste, tales como cambios en las funciones de una unidad, procesos, medios de comunicación y otros.





Que, en el marco de las atribuciones conferidas por el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, el Director Administrativo y la Directora de Gestión de Recursos Humanos, procedieron a la elaboración del Diagnostico Organizacional de la Dirección de Gestión Social Genero y Generacional, recomendando la aprobación mediante INFORME TECNICO CITE N° 005/2023 de fecha 19 de abril de 2023.

Que, de mediante Informe Legal N° 11/2023 de fecha 27 de abril de 2023, elaborado por Abog. Wilson Lazcano Barrancos Asesor Legal de la Secretaría Municipal Administrativa Financiera, recomienda entre otros aspectos "Por los antecedentes expresados el análisis legal efectuado y las conclusiones arribadas se recomienda que en primera instancia proceda a la Aprobación del Diagnostico Organizacional de la Estructura de la Dirección de Gestión Social Genero y Generacional elaborado por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos".

POR TANTO:

EL ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, en ejercicio de las atribuciones específicas conferidas por el parágrafo III del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa y lo dispuesto por el inciso b) del artículo 13 y numeral 5 del artículo 26 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Diagnostico Organizacional de la Estructura de la Dirección de Gestión Social Genero y Generacional del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, elaborado por Lic. Erika Lorena Pérez Gonzales Directora de Gestión de Recursos Humanos G.A.M.S. y Lic. Marcelo Pérez Llanos Director Administrativo G.A.M.S., en estricta observancia de lo establecido por el parágrafo I, II, III del artículo 11 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, documento que forma parte indisoluble del presente Decreto Edil.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER que a través de la secretaria de Despacho Municipal, se remita una copia del presente Decreto Edil al Servicio Estatal de Autonomía (SEA) en cumplimiento de lo establecido por el artículo 14 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales. Asimismo, se deberá remitir una copia original a la Gaceta del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para su publicación respectiva.

ARTÍCULO TERCERO. – ABROGAR y/o DEROGAR todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente Decreto Edil.

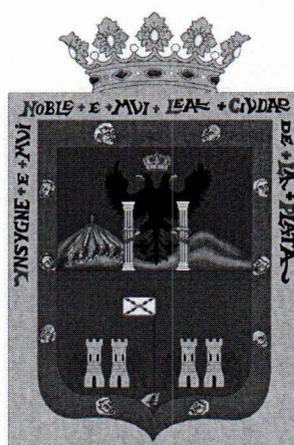
Regístrese, comuníquese, publíquese.



Dr. Enrique Leño Palenque
ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE





GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE SUCRE

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE LA
ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE
GESTIÓN SOCIAL, GÉNERO Y
GENERACIONAL



DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, GÉNERO Y GENERACIONAL

1. INTRODUCCIÓN.

La Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa, promulgada mediante Resolución Suprema N° 217055 en fecha 20 de mayo de 1997, es de aplicación obligatoria en todas las entidades del sector público. Para la implantación de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre elaboró su Reglamento Específico (RE-SOA), aprobado mediante Decreto Edil N° 002/2017 de fecha 20 de enero de 2017.

El RE-SOA tiene como objetivo general regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para:

- a) Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional.
- b) Asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados.
- c) Determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

Este Reglamento establece los siguientes procesos, para su aplicación:

- Análisis Organizacional
- Diseño o Rediseño Organizacional
- Implantación del Diseño Organizacional

El Director Administrativo y el Director de Gestión de Recursos Humanos, son los responsables de la formalización del Diagnóstico Organizacional para la presentación y aprobación por el Alcalde.





El Director Administrativo y el Director de Gestión de Recursos Humanos, son los responsables de la elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos y Procedimientos quienes remitirán al Alcalde para su aprobación.

El Director Administrativo es el responsable de monitorear la ejecución del proceso de Rediseño de la Estructura Organizacional de la Dirección de Gestión Social, Género y Generacional, para lo cual deberá coordinar con otras unidades organizacionales.

El Director Administrativo y el Director de Gestión de Recursos Humanos, son los responsables de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño, para lo cual debe coordinar con otras unidades.

Para realizar el Diagnóstico Organizacional de la Estructura de la Dirección de Gestión Social, Género y Generacional, se obtuvo información mediante la misma Dirección, de las diferentes unidades organizacionales, información que ha sido evaluada para determinar el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional en relación a logro de objetivos de gestión, establecidos en el POA.

2. ANTECEDENTES

La Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Social, tiene como finalidad promover la atención de la familia y grupos vulnerables estableciendo mecanismos para la prevención, cuidado, protección, defensa, acceso y restitución de derechos humanos, con equidad e interacción generacional en la concertación de políticas junto a otros actores públicos y privados, realizando gestión de corresponsabilidad para lograr una mejora calidad de vida de los habitantes del Municipio de Sucre; está conformada por la Dirección de Juventudes y la Dirección de Gestión Social, Género y Generacional.

Mediante Decreto Edil N° 07/2022 se aprueba el Manual de Organización y Funciones del Órgano Ejecutivo del G.A.M.S., mediante el cual se establece la estructura de la Dirección de Gestión Social, Género y Generacional compuesta por: Secretaria, Responsable de Género y





Generacional, Trabajadora Social, Psicólogo, Técnico Responsable de Vivienda Social, Encargado - Coordinador del Área de Defensorías, Encargado del Área de SLIM, Técnico del Área de Adulto Mayor, Profesional - Encargado Guarderías LU.SA.VI., Técnico Admisionista, Niñera (7), Técnico - Hospicios, Chofer, Siervas (7), Personas de Apoyo (7), Personas de Servicio (7). Esta dirección tiene por finalidad ejecutar políticas, programas proyectos destinados a garantizar y promover derechos humanos de los grupos vulnerables de la población, con equidad, igualdad y justicia para lograr una mejor calidad de vida de la población del Municipio de Sucre, en el marco de las políticas nacionales, departamentales y municipales de acuerdo a la planificación estratégica plasmada en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025 la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Social trabaja bajo el pilar EQUIDAD SOCIAL CON SENSIBILIDAD.

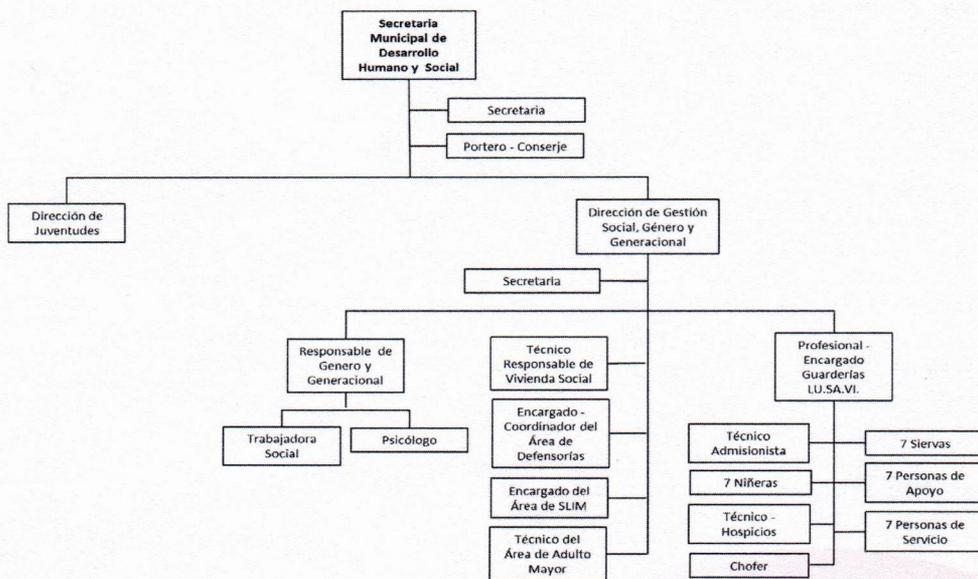
3. OBJETIVO GENERAL

En el marco de lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, realizar el Diagnóstico Organizacional de la Estructura de la Dirección de Gestión Social, Género y Generacional, mediante el cual se evaluará el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional en relación al logro de objetivos establecidos en el Programa de Operaciones Anual (POA), para la creación de 22 ítems para las Unidades de Defensoría de la Niñez y Adolescencia (DNNA) y el Servicio Legal Integral Municipal (SLIM).

4. ANÁLISIS ORGANIZACIONAL RETROSPECTIVO

La Dirección de Gestión Social, Género y Generacional presenta la siguiente organización organizacional, la cual ya no responde a las nuevas necesidades y demandas de la población, puesto que para unidades de alta demanda se tiene como personal en el organigrama solamente un **Encargado de Área**, como tal es el caso de las Unidades de Defensoría de la Niñez y Adolescencia y Servicio Legal Integral Municipal.





4.1. SERVICIOS PRESTADOS DE DNNA Y SLIM

El siguiente análisis estará enfocado en los servicios que presta la Secretaría Municipal de Desarrollo Humano y Social a través de las Defensorías de la Niñez y Adolescencia y el Servicio Legal Integral Municipal.

4.1.1. SERVICIOS PRESTADOS POR LA DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (DNNA)

Facultades que se observan en el artículo 188 del Código Niña, Niño y Adolescente, estableciéndose 33 atribuciones para las Defensorías de la Niñez y Adolescencia como ser:

- a) Interponer demandas, solicitudes, denuncias y recursos ante las autoridades competentes por conductas y hechos de violencia, infracciones, o delitos cometidos en contra de la niña, niño o adolescente, para tal efecto no se exigirá mandato expreso;
- b) Apersonarse de oficio e intervenir en defensa de la niña, niño o adolescente ante las instancias administrativas o judiciales, por cualquier causa o motivo y en cualquier estado de la causa, sin necesidad de mandato expreso;





- c) Remitir a conocimiento de la autoridad judicial, los casos que no son de su competencia o han dejado de serlo;
- d) Denunciar ante las autoridades competentes los casos en que no se otorgue prioridad en la atención a la niña, niño o adolescente;
- e) Interponer de oficio acciones de defensa y otras acciones legales y administrativas necesarias para la restitución de derechos de la niña, niño o adolescente;
- f) Solicitar información sobre el ejercicio y respeto de los derechos de la niña, niño y adolescente ante cualquier instancia administrativa o judicial;
- g) Llevar un registro del tiempo de permanencia de la niña, niño o adolescente en centros de acogimiento;
- h) Intervenir para que el daño ocasionado a niñas, niños o adolescentes sea reparado;
- i) Demandar e intervenir en procesos de suspensión, extinción de autoridad materna, paterna o desconocimiento de filiación;
- j) Identificar a la niña, niño o adolescente en situación de adoptabilidad, e informar a la Instancia Técnica Departamental de Política Social;
- k) Intervenir cuando se encuentren en conflicto los derechos de la niña, niño o adolescente con su padre, madre, guardadora o guardador, tutora o tutor;
- l) Promover reconocimientos voluntarios de filiación u orientar para hacer efectiva la presunción de filiación;
- m) Promover acuerdos de asistencia familiar para su homologación, de oficio por autoridad competente;
- n) Agotar los medios de investigación para identificar a los progenitores o familiares, y procurar el establecimiento de la filiación con los mismos en caso de desprotección de la niña, niño o adolescente, conforme al reglamento de la instancia municipal;
- o) Intervenir y solicitar la restitución nacional o internacional de niñas, niños o adolescentes, ante la Autoridad Central o ante el Juzgado Público de la Niñez y Adolescencia, de acuerdo al caso;





- p)** En coordinación con las jefaturas departamentales y regionales de trabajo, proteger, defender y restablecer los derechos de la y el adolescente trabajador;
- q)** Solicitar la imposición de sanciones municipales a locales públicos, bares, centros de diversión, espectáculos públicos, lugares de trabajo y otros, que atenten contra los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- r)** Exigir a otras instancias de los Gobiernos Autónomos Municipales, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Código;
- s)** Crear, implementar y actualizar el registro de las niñas, niños y adolescentes en actividad laboral o trabajo, y remitirlo al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social;
- t)** Brindar orientación, apoyo y acompañamiento temporales a la niña, niño o adolescente;
- u)** Derivar a programas de ayuda a la familia, a la niña, niño o adolescente;
- v)** Derivar a programas especializados para la atención de la niña, niño o adolescente en situación de calle;
- w)** Derivar a la niña, niño o adolescente a atención médica, psicológica o psiquiátrica en régimen hospitalario o ambulatorio, en los casos que corresponda;
- x)** Derivar a programas de ayuda, orientación o tratamiento para casos de dependencia al alcohol u otras drogas;
- y)** Acoger circunstancialmente a niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a lo previsto en el presente Código;
- z)** Generar y remitir a la Instancia Técnica Departamental de Política Social, la información necesaria para el sistema nacional de información;
- aa)** Realizar la inventariación de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la niña, niño o adolescente, en los casos que corresponda;
- bb)** Expedir citaciones en el ejercicio de sus atribuciones;
- cc)** Verificar las denuncias de violencia con facultades de ingreso a lugares públicos;
- dd)** Realizar acciones para la recuperación de los enseres personales y útiles escolares, en los casos que corresponda;





- ee)** Verificar en las terminales, la documentación legal pertinente, en caso de viajes nacionales;
- ff)** Autorizar excepcionalmente la actividad laboral por cuenta propia realizada por niñas, niños o adolescentes de diez (10) a catorce (14) años y la actividad laboral por cuenta ajena de adolescentes de doce (12) a catorce (14) años; y
- gg)** Registrar obligatoriamente las autorizaciones de la actividad laboral por cuenta propia realizada por niñas, niños o adolescentes de diez (10) a catorce (14) años y la actividad laboral por cuenta ajena de adolescentes de doce (12) a catorce (14) años.
- hh)** Para el cumplimiento de los servicios establecidos las Defensorías de la Niñez y adolescencia realizan las atenciones a través de equipos multidisciplinarios conformados por Abogados, Psicólogos, y trabajadores sociales.

4.1.2. SERVICIOS PRESTADOS POR EL SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL (SLIM)

Los Servicios Legales Integrales Municipales (SLIM) son instancias promotoras de la denuncia de hechos de violencia contra las mujeres, deben brindar atención, presentar la denuncia y realizar el acompañamiento correspondiente. En ese sentido, desempeñan funciones integrales para brindar atención psicológica, asistencia jurídica y social a mujeres que se encuentran en situación de violencia o situación de riesgo. La protección y el auxilio a la víctima es extensible a las hijas, hijos y otras personas dependientes, Pueden acudir todas las mujeres biológicas y con identidad de género femenino de 18 años o más de edad, que se encuentren en situación de violencia física, psicológica, sexual, económico - patrimonial u otros tipos de violencia, o sientan que su vida se encuentra en riesgo, con el objeto de recibir asistencia jurídica, psicológica y social para denunciar el hecho, los servicios que se prestan son:

- a)** Prestar servicios de apoyo psicológico, social y legal.
- b)** Brindar terapia psicológica especializada individual y grupal con enfoque de género.





- c) Orientar respecto a los procedimientos para denunciar ante instancia administrativa, policial o judicial en materias penal, familiar, laboral, civil o cualquier otra, en la que sus derechos sean menoscabados como consecuencia de hechos de violencia.
- d) Intervenir de manera inmediata ante la denuncia de un hecho de violencia contra una mujer, brindándole patrocinio legal gratuito en instancias administrativas, policiales y judiciales para la prosecución de los procesos hasta conseguir una sentencia firme.
- e) Promover la difusión, defensa y ejercicio de los derechos de las mujeres con la participación activa de las y los ciudadanos.
- f) Desarrollar acciones de prevención, en coordinación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de mujeres.
- g) Solicitar, a través de la autoridad competente, la adopción judicial de medidas provisionales, medidas cautelares y medidas de protección inmediata, coordinando su cumplimiento con las Casas de Acogida, instituciones de apoyo y de atención en salud.
- h) Realizar visitas domiciliarias de apoyo y seguimiento e informes sociales.
- i) Derivar al Ministerio Público, de forma inmediata, los casos que constituyan delito, con los informes correspondientes.
- j) Promover la suscripción de acuerdos de asistencia familiar y su homologación por autoridad competente.
- k) Elaborar informes, psicológicos, sociales y legales de oficio o a requerimiento de la interesada, del Ministerio Público o de la autoridad judicial que conozca el hecho de violencia.
- l) Reportar todas las denuncias recibidas, el procedimiento aplicado y el resultado final del caso, al Sistema Integral Plurinacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia en razón de Género (SIPPASE).
- m) Desarrollar cuanta acción sea necesaria para la defensa y protección de las mujeres en situación de violencia.





Para el cumplimiento de los servicios establecidos, el Servicio Legal Integral Municipal realiza las atenciones a través de equipos multidisciplinarios conformados por Abogados, Psicólogos, y Trabajadores Sociales.

4.2. ANÁLISIS CALIDAD CONTINUIDAD Y COBERTURA

Para cubrir con la demanda de la población en estos dos grupos vulnerables se requiere de atención ininterrumpida los siete días de la semana, los 365 días del año, para lo cual con los recursos programados se realiza la contratación de personal eventual los cuales no están los 365 días del año por temas administrativos y presupuestarios.

CALIDAD: Garantizar la calidad de atención está relacionada a aspectos como la Cualificación del Personal en el área, dominio del tema, continuidad en el seguimiento de casos, dado por la naturaleza de las atenciones realizadas descritas en las funciones un caso puede tener una continuidad de meses incluso años por lo que la discontinuidad del personal genera debilidad en la calidad de atención. De la misma forma la cualificación del personal en materia de niñez y adolescencia y lucha contra la violencia son elementos determinantes a fin de garantizar actuados oportunos y eficaces, aspectos debilitados con las rotaciones y nuevas incorporaciones gestión tras gestión lo que implica un proceso de inducción y capacitación durante el cual la atención es poco eficiente a inicios de cada gestión

CONTINUIDAD: Las atenciones en estas unidades se realiza de forma permanente las 24 horas del día, los 365 días del año, para lo cual el personal realiza turnos nocturnos y de cobertura en fines de semana y feriados festivos, en los cuales la demanda de atenciones aumenta por la naturaleza de atenciones en temas de violencia y vulneración de derechos que atienden ambas unidades, por lo tanto es poco eficiente debido a que existen fechas entre fin de gestión e inicio de gestión de cada año los cuales coinciden con fechas festivas



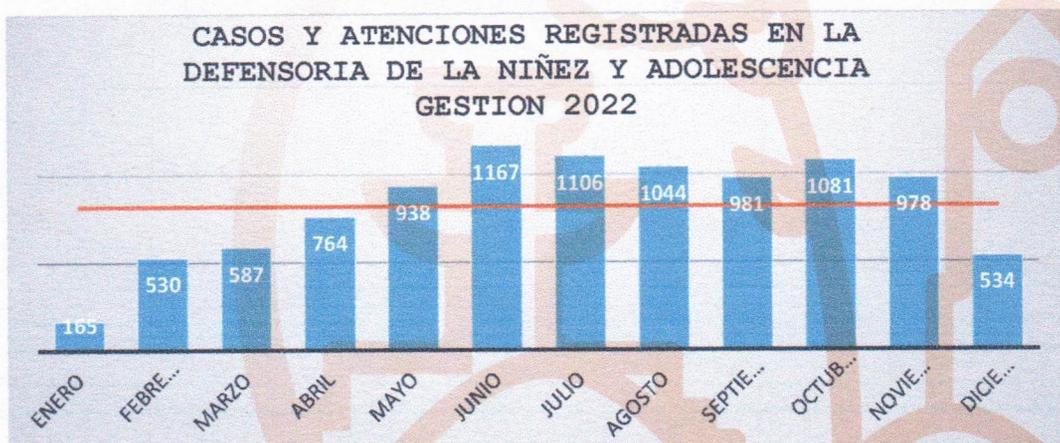


y se tiene una disminución del personal debilitando la capacidad de atención a los requerimientos de la población del Municipio de Sucre.

COBERTURA: Para una cobertura eficiente tanto las Defensorías como los SLIMS trabajan de forma desconcentrada en cada Distrito del Municipio, teniendo equipos para la atención en los cinco distritos urbanos del Municipio y un equipo para los distritos rurales, sin embargo, los requerimientos en los distritos de mayor cantidad poblacional sobrepasan la capacidad de atención y estos mismos son mermados a la conclusión de contratos eventuales y consultorías en línea del personal lo que genera debilidad en la cobertura de los servicios de ambas unidades.

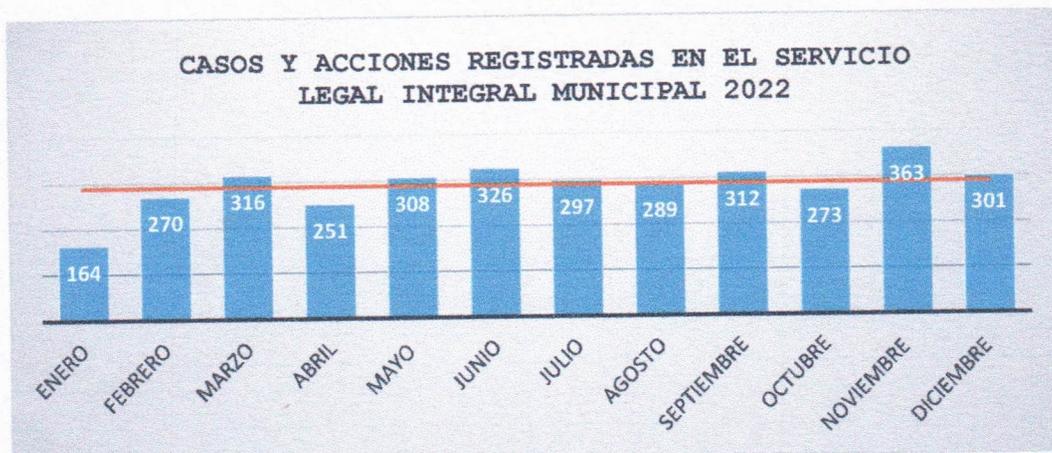
4.3. OPORTUNIDAD Y FRECUENCIA DE LA ATENCIÓN A USUARIOS EXTERNOS

Referente la frecuencia de atenciones, la mayor demanda de atenciones se concentra en fechas de festividades masivas como las fiestas de fin de año en la cual se incrementan los casos de violencia familiar, negligencia paterna, violencia sexual y otros vinculados, en donde no se puede garantizar la oportunidad en la atención debido a la discontinuidad el personal y los temas administrativos.



Fuente: ELABORACION PROPIA EN BASE A INFORMES DE DNNA





Fuente: ELABORACION PROPIA EN BASE A INFORMES DEL SLIM

Como se observa en las gráficas, durante el mes de enero que es donde por temas administrativos no se cuenta con personal las atenciones que realizan ambas unidades disminuyen cuando es en estas fechas donde se incrementa la demanda de atenciones por las festividades y otros acontecimientos que generan situaciones de vulneración de derechos, la falta de personal, y el proceso de adaptación e inducción del personal nuevo a inicio de gestión genera una atención con limitaciones lo que reduce la capacidad del personal de mejorar esta atención y satisfacer la demanda de la población en cuanto a eficiencia, y atención de forma oportuna eficaz.

La media de atenciones en la Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia es de 822 según el total anual, sin embargo, durante el mes de enero se realizaron 165 atenciones que representa apenas el 20 % de la media mensual, sin lugar a dudas esto está demostrando una demanda insatisfecha durante estos meses al igual que febrero, marzo y abril en la que el personal al no tener continuidad y al existir cambios no cubre ni con el promedio de atenciones que se realiza o se demandan normalmente en el transcurso del año, de la misma forma se refleja que en el mes de diciembre del año 2022 en la Unidad de Defensoría de la Niñez y Adolescencia las atenciones disminuyeron en un 50% aproximadamente, esto debido a que los contratos de consultoría del personal eventual concluyeron a mediados del mes de





diciembre del 2022, lo que se reflejó en la cantidad de casos atendidos con esta reducción del personal.

Una similar situación ocurre en el Servicio Legal Integral Municipal, de la misma forma se ve que durante el mes de enero de la presente gestión se tiene una atención de casos que está cerca del 56% en comparación a la media de atenciones en el año, debido al mismo factor de discontinuidad, y que el personal nuevo pasa por un proceso de aprendizaje y adaptación el cual lleva tiempo significa una disminución en la capacidad de atención a los usuarios.

De la misma forma es oportuno indicar que existió un incremento en la atención de casos durante los últimos años los cuales se detallan a continuación:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	GESTION			INCREMENTO
	2020	2021	2022	AL 2022
DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	4840	6460	9558	97,5 %
SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL	1657	1126	3375	103,7 %

5. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Dentro del sistema de planificación del estado, establecido en la Ley N° 777, las acciones de la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano y Social, están vinculadas al sector justicia, donde el análisis realizado en la formulación del Plan Estratégico Institucional en su diagnóstico de cumplimiento a competencias de último quinquenio establece lo siguiente:





DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIAS (según a qué norma)	TIPO DE COMPETENCIAS	REFERENCIA LEGAL	ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN DEL ÚLTIMO QUINQUENIO
NIÑEZ, ADOLESCENCIA, MUJER, ADULTO MAYOR Y DISCAPACITADOS – GESTIÓN SOCIAL			
Priorizar el acceso de personas con discapacidad a planes y programas de promoción inclusión social, y estrategias de reducción de la pobreza destinadas a eliminar la exclusión, discriminación y superar la marginalidad social de personas con discapacidad, padres, madres y/o tutores de personas con discapacidad	EX	Ley N° 223	Se cuenta con programas para las personas de discapacidad
Adecuar su estructura arquitectónica, sistemas, medios de comunicación y medios de transporte, de manera gradual para garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad	EX	Ley N° 223	Se tiene accesos en las aceras para las personas con discapacidad
Ejecución de planes, programas y proyectos integrales a favor de las personas con discapacidad	EX	Ley N° 223	Se tiene programas de integrales
Transversalizar la temática de discapacidad	EX	Ley N° 223	Si se da cumplimiento esta competencia
Asignar los recursos humanos y económicos destinados a la implementación de políticas, programas y proyectos destinados a erradicar todas las formas de violencia hacia las mujeres	EX	Ley N° 348	Se cuenta con las defensorías en cada distrito para la atención de las demandas de la población
Adoptar, implementar y supervisar protocolos de atención especializada, para el restablecimiento de los derechos de mujeres en situación de violencia	EX	Ley N° 348	Se cuenta con trabajadoras sociales en cada defensoría
Adoptar y desarrollar programas de formación específica relativos a la cultura contra la violencia, igualdad y no discriminación por razón de sexo y sobre equidad de género; incluye mantenimiento y atención en los Servicios Legales Integrales Municipales para mujeres en situación de violencia	EX	Ley N° 348, DS N° 2145	Se adoptan acciones de socialización y la socialización de la no violencia, además de la igualdad de género.
Adoptar medidas específicas destinadas a erradicar toda forma de violencia contra las mujeres y establecer un nuevo marco social para garantizar el respeto y una vida digna y libre de violencia	EX	Ley N° 348	Socialización sobre formas la violencia para erradicar la violencia hacia las mujeres
Incorporar mecanismos para la prevención de la violencia, así como la atención y protección a las mujeres en situación de violencia	EX	Ley N° 348	Se cuenta con mecanismos de prevención
Defensa y protección de la niñez y adolescencia, incluye la Defensoría de la Niñez y Adolescencia	EX	Ley N° 548	Se cuenta igual con defensorías de la niñez y adolescencia en cada distrito

Mencionan la distritalización de las Unidades de Defensoría de la Niñez y Adolescencia y del Servicio Legal Integral Municipal, que si bien se cumple se tiene dificultades en cuanto a la continuidad del personal, incumplimiento parcialmente con la competencia de asignar recursos humanos para erradicar la violencia, las cuales son competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre.

5.1. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL





EJE 6 EQUIDAD SOCIAL CON SENSIBILIDAD

CUADRO 1: ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES Y ARTICULACIÓN CON LOS RESULTADOS DEL PTDI SECTOR JUSTICIA

RESULTADO DEL PDES, PSDI/ PEM O PTDI	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	COD	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES
REDUCIR EN 10 % LA TASA DE ÍNDICES DE VIOLENCIA A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SUCRE AL 2025.	PROMOVER Y GARANTIZAR LA PROTECCIÓN, LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE TODAS FORMAS DE VIOLENCIA A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO SUCRE.	23.1.1	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento de programas de promoción y/o atención de casos de violencia hacia la mujer en el Municipio de Sucre
		23.1.2	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento de programas de promoción y/o atención de casos a niños, niñas y adolescentes en el Municipio de Sucre
		23.2.1	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento de programas de promoción y/o atención de casos a adultos mayores en el Municipio de Sucre
		23.2.2	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento de programas de promoción a jóvenes en el Municipio de Sucre
		23.2.3	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento de programas para personas con diferentes capacidades en el Municipio de Sucre
		23.2.4	Mantener al 100% la tasa de fortalecimiento que coadyuve a la población vulnerable en el Municipio de Sucre
		23.3.1	Ejecutar la construcción de 2 nuevas infraestructuras en favor del sector vulnerable en el Municipio de Sucre.

En los objetivos de mediano plazo se establece un cumplimiento de 100 % de las acciones de fortalecimiento tanto a programas de atención y/o promoción de violencia hacia la mujer como también a niños niñas y adolescentes, de acuerdo a las competencias mencionadas en el punto anterior, mediante los cuales se garantizará el cumplimiento de las metas a mediano plazo de forma institucional.

6. ANALISIS PROSPECTIVO

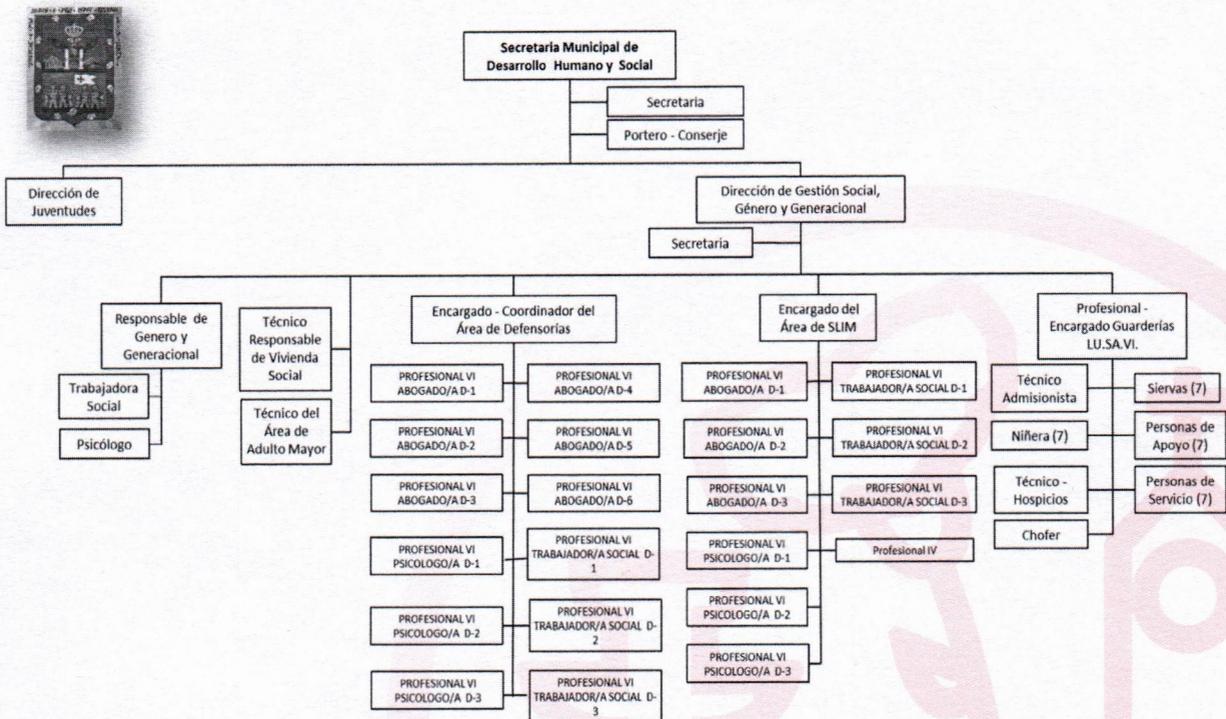
Para el buen funcionamiento de ambas unidades es necesario garantizar la presencia de personal que conforma los equipos multidisciplinarios (Abogado, Psicólogo, Trabajador Social) durante los 360 días del año en los diferentes distritos del Municipio de Sucre, dando la atención gratuita para lo cual se requiere un personal permanente durante las 24 horas de los 360 días del año así brindar una adecuada y pronta atención del servicio integral a la población más





vulnerable lo cual garantizaremos el mismo con los ítems que se brindara al personal idóneo que se conformara a través de los equipos multidisciplinarios tanto en la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y el Servicio Legal Integral Municipal.

6.1. PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA DEL REDISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, GÉNERO Y GENERACIONAL CON LA CREACION DE 22 ITEMS



6.2. DETALLE DE LOS NUEVOS ITEMS EN LA PROPUESTA DEL ÁREA DE DEFENSORIA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

DESCRIPCION DEL CARGO	CANTIDAD	ESCALA SALARIAL
Profesional VI Abogado/a D-1, D-2, D-3, D-4, D-5, D-6	6	12
Profesional VI Psicólogo/a D-1, D-2, D-3	3	12
Profesional VI Trabajador/a Social D-1, D-2, D-3	3	12





6.3. UNIDAD ORGANIZACIONAL: ENCARGADO – COORDINADOR DEL ÁREA DE DEFENSORÍAS

Razón de ser de la Unidad o Área organizacional

Prestar servicios sociales de promoción, sensibilización y atención de casos a niños, niñas y adolescentes de 0 a 18 años, contribuyendo a la prevención de violación de los derechos del niño/a y adolescente, a través de la difusión, promoción, capacitación y socialización de los derechos de los mismos

Estructura organizacional dependiente:

ENCARGADO - COORDINADOR DEL AREA DE DEFENSORIAS

- Profesional VI Abogado/a D-1, D-2, D-3, D-4, D-5, D-6
- Profesional VI Psicólogo/a D-1, D-2, D-3
- Profesional VI Trabajador/a Social D-1, D-2, D-3

6.4. DETALLE DE LOS NUEVOS ITEMS EN LA PROPUESTA DEL ÁREA DEL SERVICIO LEGAL INTEGRAL MUNICIPAL

DESCRIPCION DEL CARGO	CANTIDAD	ESCALA SALARIAL
Profesional VI Abogado/a D-1, D-2, D-3	3	12
Profesional VI Psicólogo/a D-1, D-2, D-3	3	12
Profesional VI Trabajador/a Social D-1, D-2, D-3	3	12
Profesional IV	1	10

6.5. UNIDAD ORGANIZACIONAL: ENCARGADO DEL ÁREA DE SLIM

Razón de ser de la Unidad o área Organizacional

Prestar Servicios sociales de prevención, sensibilización y atención de casos de violencia intrafamiliar de 18 a 60 años.

Estructura organizacional dependiente:

ENCARGADO DEL ÁREA DE SLIM





- Profesional VI Abogado/a D-1, D-2, D-3
- Profesional VI Psicólogo/a D-1, D-2, D-3
- Profesional VI Trabajador/a Social D-1, D-2, D-3
- Profesional IV

7. CONCLUSIONES.

Finalizado el Análisis Retrospectivo y Prospectivo, se obtienen los siguientes resultados:

- a) La Dirección de Gestión Social, Género y Generacional, requiere de una actualización debido al incremento de casos atendidos en las últimas gestiones
- b) El personal que trabaja en las Unidades de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y Servicio Legal Integral Municipal, deben estar garantizados todos los 360 días del año durante las 24 horas que realizan en beneficio de la población.
- c) Las interrupciones y discontinuidad laboral en los equipos multidisciplinarios hacen deficiente la atención en el transcurso del año.
- d) La capacidad del Municipio en atenciones de las Unidades de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y Servicio Legal Integral Municipal se ven drásticamente reducidas durante los meses de diciembre, enero, febrero y marzo por el proceso de adaptación del personal nuevo.
- e) Para un buen cumplimiento de los objetivos institucionales se requiere personal cualificado con dominio en el tema de defensa de derechos.
- f) Es deber del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre garantizar el recurso humano y económico para programas que busquen la erradicación de la violencia.
- g) Las atenciones de ambas unidades son distritalizadas, aspecto que se debe garantizar los 360 días del año con personal eficiente y de continuidad a los procesos que lleva el personal.
- h) Existe hasta un 80% de demanda insatisfecha respecto a las atenciones que se realiza durante los primeros meses del año por motivo de la discontinuidad laboral.





- i) Entre los años 2020 y 2022 se registró un incremento del 97% y 103% en las Unidades de la Defensoría de la Niñez y Adolescencia y del Servicio Legal Integral Municipal, por el cual amerita un ajuste a la estructura organizacional de manera que se pueda responder a las necesidades de la población.

8. RECOMENDACIONES

En el marco de lo establecido en el párrafo I,II del artículo 11 Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Órgano Ejecutivo del GAMS, la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión de Recursos Humanos, **RECOMIENDA AL ALCALDE, LA APROBACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, GÉNERO Y GENERACIONAL CON LA CREACION DE 22 ÍTEMS**, en atención a todos los informes técnicos, administrativos y legales que respaldan el mismo.

Lic. Marcelo Pérez Manos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
G.A.M.S.

Lic. Erika Lorena Pérez Gonzales
DIRECTORA GESTIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

