

FORMULARIO 1 PLAN OPERATIVO ANUAL - GESTIÓN 2019

ENTIDAD: **156 - SERVICIO PLURINACIONAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA - SEPDavi**
GESTIÓN: **2019**

ESTRUCTURA DEL PDES (A)				ESTRUCTURA DEL PEI				ESTRUCTURA DEL POA				FECHAS PREVISTAS DE EJECUCIÓN 2019				MEDIOS DE VERIFICACIÓN							
ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO PEI				Meta 2019	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2019			UNID. ORG.	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2019	OPERACIONES GESTIÓN 2019			Resultados Intermedios esperados 2019	TAREAS ESPECÍFICAS	FECHAS PREVISTAS DE EJECUCIÓN 2019								
COD. PDES					Cód. ACP	Denominación	Pond.			Cód. ACP	Denominación	Cód. Op.			Denominación		Pond.	TRIM. I TRIM. II TRIM. III TRIM. IV					
P	M	R	A	Cód. (PEI)				Denominación	Pond.				Cód. ACP	Denominación		Denominación		Cód. Op.	Denominación	Pond.	TRIM. I	TRIM. II	TRIM. III
11	1	298	1	1	Formación del nuevo servidor público.	100%	N° de cursos, seminarios, talleres y diplomados realizados por el personal operativo y administrativo del SEPDavi, para brindar un servicio de calidad y calidez (área administrativa).	5	1.1	Continuar con la capacitación y especialización de los servidores públicos que conforman el equipo multidisciplinario del SEPDavi para una atención eficiente a los usuarios	15%	1.1.1	5 capacitaciones entre cursos, talleres, seminarios y diplomados realizados por el personal sustantivo administrativo del SEPDavi.	1.1.1.1	Capacitación a servidores públicos del área legal, social, psicológica y administrativa.	15%	Se capacitó al 100% de los servidores públicos.	Inscripción a cursos, talleres, seminarios y firma de convenios con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales que otorguen capacitación en temas de atención a víctimas.	1	1	2	1	Informes de capacitación o certificados de participación debidamente autorizados y acreditados por el SEPDavi
11	1	298	1	2	Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.	100%	N° reglamentos, resoluciones, protocolos, convenios, entre otros en razón de otorgar a la víctima una atención legal, social y psicológica eficiente e íntegra.	5	1.2	Adecuada Administración y disposición de los recursos presupuestarios de la entidad a través de la aprobación de reglamentos y Resoluciones Administrativas y la aprobación de protocolos y convenios en resguardo a precautelarse los intereses y derechos de las víctimas	20%	1.2.1	5 Actos administrativos que comprenden resoluciones, reglamentos, convenios y protocolos que son reflejados en la ejecución física y presupuestaria	1.2.1.1	Administración, disposición y ejecución adecuada de los recursos	20%	Se procesaron y aprobaron el 100% de Resoluciones Administrativas, Convenios, Protocolos, Reglamentos, Contratos Administrativos, ordenes de compra y servicio.	Aprobación de resoluciones, convenios, suscripción de Contratos Administrativos, ordenes de compra, ordenes de servicio, entre otros.	1	2	1	1	Informes trimestrales de ejecución física y presupuestaria conforme a requerimiento de la Dirección de Planificación del ente tutor
11	1	301	1	3	Promoción y consolidación de una gestión pública transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas con participación efectiva de la sociedad civil e institucionalización del Control Social.	100%	N° de actas de aprobación del sector social por gestión	3	1.3	Realizar las rendiciones públicas de ejecución física y presupuestaria del SEPDavi en cumplimiento a la norma y a requerimiento de la sociedad civil.	10%	1.3.1	3 rendiciones públicas realizadas a nivel nacional por coordinación departamental	1.3.1.1	Realizar audiencias públicas sobre la rendición de ejecución de gastos y del servicio a la sociedad civil y organizaciones de control social	10%	Se realizaron 2 Acta de aprobación sobre la rendición pública de cuentas física y presupuestaria.	realizar audiencias públicas sobre la rendición de cuentas a la sociedad civil y organizaciones de control social	1			1	Listados y actas de participación de la sociedad civil en la rendición pública de cuentas inicial y final realizadas de manera nacional o por coordinación departamental
						100%	N° de denuncias contra servidores públicos atendidas	5	1.3	realizar de manera oportuna la atención a las denuncias contra servidores públicos del SEPDavi	5%	1.3.2	5 de denuncias debidamente atendidas y procesadas conformes a las acciones asumidas	1.3.2.1	Atender los denuncios presentados directamente o la entidad o servidores por el ministerio	5%	Se atendieron 5 denuncias contra servidores públicos del SEPDavi	Atender las denuncias presentadas directamente a la entidad o derivadas por el ministerio	1	1	1	2	Notas de denuncias presentadas oficialmente contra servidores públicos, files del personal, antecedentes de procesos administrativos
11	1	302	1	4	Implementación sistemas de información para el acceso como derecho del ciudadano y para facilitar la evaluación a la gestión pública.	100%	N° de sistemas información para implementar al servicio y otorgar a los usuarios un seguimiento oportuno y eficientes de sus procesos.	1	1.4	Implementación de un nuevo sistema informático para el seguimiento de casos por parte de los usuarios del SEPDavi	10%	1.4.1	Implementar 1 Sistema informático debidamente aprobado e implementado en la institución	1.4.1.1	Desarrollar e implementar un sistema informático	10%	Se implementó y aprobó un sistema informático de seguimiento de casos aplicable para los usuarios del SEPDavi	Relevamiento de datos, programar, diseñar, modelar e implementar el sistema informático		1			Resolución Administrativa de aprobación del Sistema informático
					Asistencia integral a las víctimas, orientación judicial y patrocinio legal - Implementación de un sistema integral de justicia que cuente con presencia a nivel nacional, incluidas las representaciones provinciales con mayor carga procesal.	100%	N° de oficinas operativas	2	1.5	Apertura oficinas con representación en provincias o capitales de departamento	6%	1.5.1	2 oficinas aperturadas	1.5.1.1	entender el servicio con cobertura y presencia a nivel nacional	6%	Una (1) oficina aperturada	Solicitud de presupuesto adicional al MEFP o modificaciones presupuestarias intrapartidarias			1		Acta de Apertura/ Resolución Administrativa de modificación a la estructura organizacional del SEPDavi
						100%	N° de Coordinaciones Departamentales Aperturadas	2	1.5	Apertura oficinas de Coordinación Departamental en capitales de departamento	6%	1.5.2	2 Coordinaciones Departamentales Aperturadas	1.5.2.1	entender el servicio con cobertura y presencia a nivel nacional	6%	Una (1) Coordinación Departamental Apertura	Solicitud de presupuesto adicional al MEFP o modificaciones presupuestarias intrapartidarias			1		Acta de Apertura/ Resolución Administrativa de modificación a la estructura organizacional del SEPDavi
						100%	N° de Servidores públicos adicionales implementados por año.	0	1.5	Contar con la contratación de personal a fin de reforzar las diferentes unidades organizacionales del SEPDavi	4%	1.5.3	0 servidores adicionales	1.5.3.1	Gestión de Convocatorias internas y externas de personal para la incorporación de nuevos servidores públicos al SEPDavi	4%	Dos (2) Servidores Públicos contratados.	Procesos de selección y dotación de personal para el SEPDavi			2		Planillas salariales, estructura organizacional
11	1	1	1	5	N° de casos atendidos dentro del sistema integral de justicia que comprende (Orientación Legal, tratamiento Psicológico, Patrocinio Legal)	100%	Garantizar la continuidad del servicio a solicitantes y usuarios (as) de escasos recursos económicos, víctimas de un delito	5.500	1.5	Garantizar la continuidad del servicio a usuarios (as) de escasos recursos económicos, víctimas de un delito	8%	1.5.4	3040 patrocinios legales y representaciones a nivel nacional	1.5.4.1	prestar un servicio de calidad y calidez en temas de orientación y patrocinios a víctimas de un delito que no cuenten los recursos económicos necesarios para contratar un abogado particular	8%	Se reportaron 3040 registros entre patrocinios legales y orientaciones jurídicas.	atención del servicio a solicitantes y patrocinados en procesos penales	760	760	760	760	informes de ejecución física trimestral, base de datos, sistemas informático del SEPDavi, expedientes.
						100%	N° Informes Sociales de Trabajo Social elaboradas	2.000	1.5	Garantizar la continuidad del servicio a usuarios (as) de escasos recursos económicos, víctimas de un delito	8%	1.5.5	2000 Informes Sociales emitidos y aprobados entre fichas de visitas domiciliarias, fichas de evaluación socioeconómica y fichas social.	1.5.5.1	prestar un servicio de calidad y calidez a víctimas de un delito que no cuenten los recursos económicos necesarios para contratar un abogado particular	8%	Se reportaron 2000 registros entre informes sociales, fichas sociales, evaluaciones socioeconómicas y fichas sociales a nivel nacional.	atención del servicio a solicitud y apersonamientos de las víctimas	500	500	500	500	informes de ejecución física trimestral, base de datos, sistemas informático del SEPDavi, expedientes.
						100%	N° de Informes Psicológicos emitidos	1.300	1.5	Garantizar la continuidad del servicio a usuarios (as) de escasos recursos económicos, víctimas de un delito	8%	1.5.6	800 Informes psicológicos, contenciones, orientaciones, terapias psicológicas, evaluaciones y acompañamientos en actuados procesales	1.5.6.1	prestar un servicio de calidad y calidez a víctimas de un delito que no cuenten los recursos económicos necesarios para contratar un abogado particular	8%	Se reportaron 800 registros entre informes psicológicos, contenciones, orientaciones, terapias psicológicas, evaluaciones y acompañamientos en actuados procesales.	atención del servicio a solicitud y apersonamientos de las víctimas	200	200	200	200	informes de ejecución física trimestral, base de datos, sistemas informático del SEPDavi, expedientes.
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN				NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO				CARGO				FIRMA											
MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA				ANGELICA ROCHA PONCE				DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA															
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN				DIEGO MIGUEL RABAZA VALVERDE				JEFE DE GESTION Y ANALISIS JURIDICO															
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO				JUAN CARLOS MENA ORIHUELA				JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO															
PROFESIONALES QUE ELABORAN				VICTOR GABA TAPIA				COORDINADOR DEPARTAMENTAL LA PAZ															
				WILFREDO FLORES LOAYZA				RESPONSABLE FINANCIERO															