

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA****SNPE/RA/DGE-276/2019**

La Paz, 30 de agosto de 2019

**ASUNTO: Aprobación del Programa Operativo Anual para la Gestión 2020 del SENAPE****VISTOS:**

El Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127/2019, de 29 de agosto de 2019, emitido por la Dirección Administrativa y Financiera – DAF del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, que señala que para la elaboración del Programa Operativo Anual – POA 2020, se consideraron los lineamientos de las Máximas Autoridades Ejecutivas tanto del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP como del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.

El Informe Legal SNPE/IN/DJ-216-UAJ/2019, de 30 de agosto de 2019, de la Dirección Jurídica del SENAPE, que establece que el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, otorga al Director General Ejecutivo del SENAPE, facultades legales para dictar Resoluciones Administrativas y aprobar el POA Institucional gestión 2020, contenido en los Anexos del Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127/2019, de la Dirección Administrativa y Financiera - DAF.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en su Artículo 8 determina que el Sistema de Presupuesto proveerá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa.

Que mediante la Ley N° 650, de 19 de enero de 2015, se elevó a rango de Ley el Decreto Supremo N° 1506, de 27 de febrero de 2013 "Agenda Patriótica del Bicentenario 2025".

**DIRECCIONES****LA PAZ:**  
Calle Hugo Estrada Nro. 94  
Telf.: 03-2220081  
Fax: 03-2223089  
Cajón Postal: 1401**SANTA CRUZ:**  
Calle Libertad Esq. Andrés  
Ibañez no. 112  
Telf.: 03-3349661  
Fax: 03-3348444**COCHABAMBA:**  
Plaza 14 de Septiembre  
Acera oeste Nro. 258  
Telf.: 04-4584052  
Fax: 04-4588963**ORURO:**  
Calle La Plata entre  
Ayacucho y Cochabamba  
Nro. 5782  
Telf.: 02-5253513**TRINIDAD:**  
Av. Santa Cruz Nro. 458  
Telf.: 03-4621627  
03-4621456**SUCRE:**  
Av. Aniceto Arce Nro. 449  
Telf.: 04-6452917**WEB:**  
[www.senape.gob.bo](http://www.senape.gob.bo)**Email:**  
[info@senape.gob.bo](mailto:info@senape.gob.bo)

Que por Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, se estableció el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, que es: "El conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y **corto plazo del Estado Plurinacional**, que permita alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado,....."; asimismo, esta Ley en sus Parágrafos I, III y V del artículo 13 disponen que: "I. El Subsistema de Planificación (SP) está constituido por el conjunto de planes de largo, mediano y **corto plazo de todos los niveles del Estado Plurinacional**, y se implementa a través de lineamientos, procedimientos, metodologías e instrumentos técnicos de planificación"; "III. La planificación de mediano plazo, con un horizonte de cinco (5) años, está constituida por el Plan Estratégico Institucional" y "V. La **planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales - POA, con un horizonte de un (1) año**".

Que los Parágrafos I, II, IV y V del artículo 23 de la Ley N° 777 señalada con anterioridad, establecen que: "I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente"; "II. El Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales"; "IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa" y "V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes, en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE."

Que el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, citada anteriormente, que modifica el artículo 6 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, establece que: "El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo

**DIRECCIONES**

**LA PAZ:**  
Calle Hugo Estrada Nro. 94  
Telf.: 02-2220081  
Fax: 02-2223089  
Cajon Postal: 1401

**SANTA CRUZ:**  
Calle Libertad Esq. Andrés  
Ibañez no. 112  
Telf.: 03-3349661  
Fax: 03-3348444

**COCHABAMBA:**  
Plaza 14 de Septiembre  
Acera oeste Nro. 258  
Telf.: 04-4584052  
Fax: 04-4588963

**ORURO:**  
Calle La Plata entre  
Ayacucho y Cochabamba  
Nro. 5782  
Telf.: 02-5253513

**TRINIDAD:**  
Av. Santa Cruz Nro. 458  
Telf.: 04-6421627  
03-4621456

**SUCRE:**  
Av. Aniceto Arce Nro. 449  
Telf.: 04-6452917

**WEB:**  
[www.senape.gob.bo](http://www.senape.gob.bo)

**Email:**  
[info@senape.gob.bo](mailto:info@senape.gob.bo)

ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión".

Que por Ley N° 786, de 09 de marzo de 2016, se aprobó el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 - 2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien; estableciendo en su Parágrafo II artículo 4 que: "Los Planes Sectoriales, Territoriales, de Gestión Territorial Comunitaria, Multisectoriales, Estratégicos Ministeriales, **Estratégicos Institucionales**, de Empresas Públicas, Estrategias de Desarrollo Integral y otros en el marco de la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, deberán ser adecuados, elaborados, formulados y ejecutados en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien".

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – NBSPO, aprobadas mediante el Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017, en su Parágrafo I Artículo 13, establecen que: "La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo".

Que mediante Resolución Ministerial N° 268, de 17 de junio de 2008, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), y que por Resolución Ministerial N° 764, de 02 de septiembre de 2016, se aprobó el Plan Estratégico Institucional – PEI 2016 – 2020 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE.

Que el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, en su Artículo 2 establece que el SENAPE es un órgano de derecho público, desconcentrado del MEFP, sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público; asimismo, en su Artículo 9 de la citada normativa, se determina que el Director General Ejecutivo del SENAPE se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y que tiene entre sus principales atribuciones dictar Resoluciones Administrativas, aprobando el Programa Operativo Anual – POA de esa entidad.

**DIRECCIONES**

**LA PAZ:**  
Calle Hugo Estrada Nro. 94  
Telf.: 02-2220081  
Fax: 02-2223089  
Cajon Postal: 1401

**SANTA CRUZ:**  
Calle Libertad Esq. Andrés  
Ibañez no. 112  
Telf.: 03-3349661  
Fax: 03-3348444

**COCHABAMBA:**  
Plaza 14 de Septiembre  
Acera oeste Nro. 258  
Telf.: 04-4584052  
Fax: 04-4588983

**ORURO:**  
Calle La Plata entre  
Ayacucho y Cochabamba  
Nro. 5782  
Telf.: 02-5253513

**TRINIDAD:**  
Av. Santa Cruz Nro. 458  
Telf.: 03-4621627  
03-4621458

**SUCRE:**  
Av.: Aniceto Arce Nro. 449  
Telf.: 04-6452917

**WEB:**  
www.senape.gob.bo

**Email:**  
info@senape.gob.bo



**POR TANTO:**

**EL DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO – SENAPE**, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el Programa Operativo Anual – POA Gestión 2020, conforme a los Anexos del Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127/2019, de 29 de agosto de 2019, de la Dirección Administrativa y Financiera - DAF, mismos que forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Dirección Administrativa y Financiera remitir el POA 2020, aprobado en el Artículo precedente, a las instancias correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP.

Regístrese, cúmplase y archívese,

  
René Martínez (Patahuanca)  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
Servicio Nal. de Patrimonio del Estado

**DIRECCIONES**

**LA PAZ:**  
Calle Hugo Estrada Nro. 94  
Telf.: 02-2220081  
Fax: 02-2223089  
Cajon Postal: 1401

**SANTA CRUZ:**  
Calle Libertad Esq. Andrés  
Ibañez no. 112  
Telf.: 03-3349661  
Fax: 03-3348444

**COCHABAMBA:**  
Plaza 14 de Septiembre  
Acera oeste Nro. 258  
Telf.: 04-4584052  
Fax: 04-4588963

**ORURO:**  
Calle La Plata entre  
Ayacucho y Cochabamba  
Nro. 5782  
Telf.: 02-5253513

**TRINIDAD:**  
Av. Santa Cruz Nro. 458  
Telf.: 03-4621627  
03-4621456

**SUCRE:**  
Av.: Aniceto Arce Nro. 449  
Telf.: 04-8452917

**WEB:**  
www.senape.gob.bo

**Email:**  
info@senape.gob.bo

H.R.: N-2071-1E  
RMC/Katherine Maldonado  
C.c. Archivo



**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

**Misión:** Efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme a Reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos, y disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social.

**Visión:** Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente, reconocida como la autoridad en el registro de los bienes de las entidades públicas, impulsora del saneamiento técnico y legal de los bienes públicos, apoyada en modernas tecnologías de información y con recursos humanos altamente calificados.

**Pilar 05** Soberanía Comunitaria y Financiera

**Meta 05.01** Independencia Financiera Externa.

**Resultado 05.01.01** Se ha preservado y consolidado la gestión soberana en la formulación de políticas macroeconómicas que generen las condiciones para el crecimiento económico sostenido del país.

**Acción 05.01.135.0** Continuación de la suscripción del "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" entre el Banco Central de Bolivia (BCB) y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

**Acción Estratégica Ministerial 04** Suscribir el "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" de manera soberana, evaluando de manera constante las políticas fiscales, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales para la adecuada toma de decisiones y generación de nueva normativa, manteniendo el poder adquisitivo de la moneda nacional y teniendo un registro efectivo de los bienes del Estado para su resguardo.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SENAPE 2016-2020** Lograr que la información que registran las entidades públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna, contribuyendo al resguardo de los bienes del Estado; generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las distintas áreas organizacionales del SENAPE; administrar, disponer los bienes y recuperar los activos exigibles de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, generando recursos a favor del TGN y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación, implementando acciones para transparentar la gestión pública.

<b>ÁREA ORGANIZACIONAL:</b> SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
<b>GESTIÓN DEL POA:</b> 2020
<b>SIGLA:</b> SENAPE

Acción de Mediano Plazo			Plan Operativo Anual			Indicadores de producto				Programación de metas															
Cód. PEI	Denominación	Cód. POA	Objetivo Estratégico	Acción de Corto Plazo	Producto	Descripción del Indicador	Unidad de medida	Fórmula	Línea Base hasta 2015	Meta de Mediano Plazo (2016-2020)	2016		2017		2018		2019		2020				Reprog.		
											Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Reprog.	Estim. /ejec.	Programado					
											I	II	III	IV											
04 SENAPE 01	Resguardar el patrimonio del Estado, llevando a cabo eventos de capacitación en inscripción y actualización de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, para alcanzar un registro eficiente por parte de las Entidades Públicas, generar normativa para la administración y disposición de bienes y recuperación de activos de las entidades asumidas por el TGN y el MEFP y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas, para la generación de recursos a favor del TGN.	SENAPE 01	<b>Dirección de Registro y Promoción - DRP</b> Brindar a las entidades públicas un sistema de registro moderno, amigable, seguro y eficiente, para la inscripción de los bienes declarados en la DEJURBE, que permita obtener información validada, depurada, consolidada e íntegra, para coadyuvar con el resguardo de los bienes del Estado.	Promover la inscripción de bienes del Estado en la DEJURBE, validar documentalmente la DEJURBE, registrar los bienes del Estado con información de la validación documental y certificar el registro de los bienes del Estado Plurinacional, contemplados en la norma.	Inscripción de bienes del Estado incrementado en un 0,05% (tomando en cuenta el incremento de Entidades Públicas declarantes). Consolidación de la validación documental. Certificaciones emitidas a favor de las Entidades del Sector Público que así lo requieran.	Cumplimiento a la Declaración Jurada de Bienes del Estado	Porcentaje	Entidades que declararon la DEJURBE / Entidades habilitadas para la DEJURBE	98%	95%	95%	99.68%	95%	98.36%	95%	84.67%	95%	95%	95%	20%	40%	70%	95%	95%	
		SENAPE 02	<b>Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE</b> Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de las ex Entidades en proceso de Liquidación de acuerdo a planificación; optimizar la administración, disposición de los bienes asumidos por el TGN y el MEFP y la recuperación de Activos Exigibles, generando recursos ingresados efectivamente al TGN.	Emitir Estados Financieros de gestiones del ex Banco del Estado. Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Dos Estados Financieros (de Gestión y Cierre) del ex Banco del estado - BANEST, emitidos. Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	Cumplimiento de Verificación de Recursos Generados	Porcentaje	Recursos generados por administración de Entidades, verificados / Recursos generados	98%	90%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	90%	90%	90%	20%	40%	70%	90%	90%
		SENAPE 03	<b>Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS</b> Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de ex Fondos Complementarios de Seguridad Social que se encuentran actualmente bajo administración de la DLEGSS de acuerdo a planificación; optimizar los mecanismos y desarrollar políticas para la generación de recursos a favor del TGN.	Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión y uno (1) de cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R.A. Concluir con la reconstrucción de las carpetas del rubro de Inversiones - Aeronáutica Nacional y R.A. Carpetas armadas y la Emisión de Estados Financieros de Gestión y Cierre de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública y Cartera del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas.	Siete Estados Financieros de gestión y uno (1) de Cierre emitidos correspondientes al ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R.A. Carpetas armadas y la Emisión de Estados Financieros de Gestión y Cierre de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas en un 20%, con carpetas armadas.	Cumplimiento a la Emisión de Estados Financieros de Gestión y Cierre	Porcentaje	Estados financieros de gestión / Estados financieros de gestión planificados	98%	90%	90%	97.38%	90%	97.22%	90%	99.14%	90%	90%	90%	90%	20%	40%	70%	90%	90%

\* Ejecución del POA, reportado por cada Unidad Organizacional del SENAPE.

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

**Misión:** Efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme a Reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos, y disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social.

**Visión:** Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente, reconocida como la autoridad en el registro de los bienes de las entidades públicas, impulsora del saneamiento técnico y legal de los bienes públicos, apoyada en modernas tecnologías de información y con recursos humanos altamente calificados.

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

**Pilar 11** Soberanía y transparencia en la gestión pública

**Meta 11.01** Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.

**Resultado 11.01.03** Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.

**Acción 11.01.298.04** Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

**Acción Estratégica Ministerial 12** Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SENAPE 2016-2020** Lograr que la información que registran las entidades públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna, contribuyendo al resguardo de los bienes del Estado; generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las distintas áreas organizacionales del SENAPE; administrar, disponer los bienes y recuperar los activos exigibles de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, generando recursos a favor del TGN y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación, implementando acciones para transparentar la gestión pública.

Acción de Mediano Plazo				Plan Operativo Anual		Indicadores de producto				Programación de metas														
Cód. PEI	Denominación	Cód. POA	Objetivo Estratégico	Acción de Corto Plazo	Producto	Descripción del Indicador	Unidad de medida	Fórmula	Línea Base hasta 2015	Meta de Mediano Plazo (2016-2020)	2016		2017		2018		2019		2020				Reprog.	
											Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Reprog.	Estim. ejec.	Programado				
																				I	II	III		IV
12 SENAPE 02	Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional; impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos en los plazos establecidos por ley, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	04	<b>Dirección Administrativa y Financiera – DAF</b> Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de recursos: humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE.	Dotar a la gestión operativa y administrativa del SENAPE, los instrumentos normativos vigentes y actualizados, emergentes del desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de la Ley 1178, de la Administración y Control Gubernamentales.	Implementación de directrices emanadas desde el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE al 100%. Desarrollo, actualización y mantenimiento del 100% Sistemas informáticos desarrollados por el SENAPE según disponibilidad, integrando los mismos para el cruce de información desarrollado e implementado. Soporte técnico y fortalecimiento del 100% de la infraestructura informática (hardware y software) del edificio Central, Fondos y Distritales ejecutado, 100% de los Reglamentos internos del SENAPE elaborados y/o actualizados, según disponibilidad y a requerimiento. Estructura Organizacional del SENAPE normado y optimizado en el 100% de los requerimientos solicitados, Sistema de Programación de Operaciones empleado, utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional, atendiendo requerimientos en un 100% y ejecutado con eficacia, eficiencia y economía. Sistema de Administración de Bienes y Servicios ejecutado en al menos 90% de los requerimientos, según disponibilidad. Sistema de Administración de Personal implementado en al menos 90%, en función de los recursos disponibles. Presupuesto ejecutado al menos en 95%, con eficiencia.	Cumplimiento Anual a la Administración física y financiera Adecuada	Porcentaje	Promedio de Ejecución física y financiera de gestión / Ejecución física y financiera proyectada	95%	95%	95%	95.70%	95%	97.28%	95%	99.04%	95%	95%	95%	20%	40%	70%	95%	95%
		05	<b>Dirección Jurídica – DJ</b> Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por ley, absolver consultas legales internas y externas, y generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las áreas organizacionales del SENAPE.	Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y proyectar normativa que coadyuve al desarrollo de las actividades del SENAPE.	Información en el SIPROJ actualizada en al menos 90% y patrocinio legal oportunamente efectuado, asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%. Saneamiento de bienes iniciado, tramitado y supervisado a requerimiento del Área solicitante al 100%.	Procesos Judiciales y Controlados	Porcentaje	Procesos judiciales tramitados y controlados / Total de procesos judiciales	90%	90%	90%	98.35%	90%	99.29%	90%	99.00%	90%	90%	90%	20%	40%	70%	90%	90%
		08	<b>Oficinas Distritales</b> Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, en coordinación con las Direcciones de la Oficina Central.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, coordinada y cumplida eficientemente al 100%.	Cumplimiento Anual del POA	Porcentaje	Ejecución física de gestión / Ejecución física proyectada	95%	95%	95%	96.69%	95%	97.79%	95%	95.30%	95%	95%	95%	20%	40%	70%	95%	95%

\* Ejecución del POA, reportado por cada Unidad Organizacional del SENAPE.

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

**Misión:** Efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme a Reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos, y disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las entidades disueltas o en proceso de liquidación, y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social.

**Visión:** Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente, reconocida como la autoridad en el registro de los bienes de las entidades públicas, impulsora del saneamiento técnico y legal de los bienes públicos, apoyada en modernas tecnologías de información y con recursos humanos altamente calificados.

<b>ÁREA ORGANIZACIONAL:</b> SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
<b>GESTIÓN DEL POA:</b> 2020
<b>SIGLA:</b> SENAPE

**Pilar 11** Soberanía y transparencia en la gestión pública

**Meta 11.01** Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.

**Resultado 11.01.06** Se ha institucionalizado en las entidades estatales la rendición pública de cuentas para el ejercicio efectivo del control social y procesos de capacitación en principios y valores éticos.

**Acción 11.01.301.01** 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.

**Acción Estratégica Ministerial 14** Promover una gestión pública transparente mediante la rendición pública de cuentas, la atención oportuna de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción y un adecuado control interno.

**OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL SENAPE 2016-2020** Lograr que la información que registran las entidades públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna, contribuyendo al resguardo de los bienes del Estado; generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las distintas áreas organizacionales del SENAPE; administrar, disponer los bienes y recuperar los activos exigibles de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, generando recursos a favor del TGN y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación, implementando acciones para transparentar la gestión pública.

Acción de Mediano Plazo			Plan Operativo Anual		Indicadores de producto			Programación de metas																	
Cód. PEI	Denominación	Cód. POA	Objetivo Estratégico	Acción de Corto Plazo	Producto	Descripción del Indicador	Unidad de medida	Fórmula	Línea Base hasta 2015	Meta de Mediano Plazo (2016-2020)	2016		2017		2018		2019		2020				Reprog.		
											Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Reprog.	Estim./ejec.	Programado					
14 SENAPE 03	Programar e implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a la población y los usuarios de nuestros servicios, participando en actividades organizadas en la misma línea de acción e incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.	SENAPE 06	Unidad de Auditoría Interna – UAI Contribuir con el grado de cumplimiento y eficacia en la implementación de los instrumentos de control, fortaleciendo los sistemas de administración, así como la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la entidad.	Contribuir al mejoramiento del grado de eficiencia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones en procura de mejorar los procesos y procedimientos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad.	1 Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios gestión 2019, elaborada y remitida. 7 Auditorías Operativas a procesos relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 5 Relevamientos de Información Específica y Evaluaciones elaboradas y remitidas. 12 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías, elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas elaboradas y remitidas a las instancias correspondientes.	Cumplimiento del Control Interno Institucional	Porcentaje	Cantidad de Auditorías internas emitidas / Cantidad de auditorías internas programadas en la gestión	95%	95%	95%	100%	95%	100%	95%	100%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	70%	95%	95%
		SENAPE 07	Implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, dirigidas a usuarios de nuestros servicios, la población y los servidores públicos de la Entidad.	Al menos dos Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, efectuadas. Seguimiento y control de la actualización de la página web efectuada trimestralmente. Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad. 100% de denuncias y/o quejas remitidos a la Unidad de Transparencia del MEFP.	Cumplimiento Anual de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Porcentaje	Actividades realizadas y participación en eventos de transparencia / Eventos programados e invitaciones de eventos de Transparencia	90%	95%	95%	100%	95%	100%	95%	100%	95%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	70%	95%	95%

\* Ejecución del POA, reportado por cada Unidad Organizacional del SENAPE.

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2020

SIGLA: SENAPE

**Pilar (05) Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero.**

**Meta (05.01) Independencia financiera externa.**

**Resultado (05.01.135) Se ha preservado y consolidado la gestión soberana en la formulación de políticas macroeconómicas que generen las condiciones para el crecimiento económico sostenido del país.**

**Acción (05.01.135.01) Continuación de la suscripción del "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" entre el Banco Central de Bolivia (BCB) y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).**

**Acción Estratégica Ministerial (04) Suscribir el "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" de manera soberana, evaluando de manera constante las políticas fiscales, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales para la adecuada toma de decisiones y generación de nueva normativa, manteniendo el poder adquisitivo de la moneda nacional y teniendo un registro efectivo de los bienes del Estado.**

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO.(TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.1.SENAPE-1	AEI (01) Resguardar el patrimonio del Estado, llevando a cabo eventos de capacitación en inscripción y actualización de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, para alcanzar un registro eficiente por parte de las Entidades Públicas, generar normativa para la administración y disposición de bienes y recuperación de activos de las entidades asumidas por el TGN y el MEFP y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas, para la generación de recursos a favor del TGN.	IACDBEGRTGN 2016 = (IACDBE x 0.5 + ICAGRTGN x 0.5) x 0.2 IECDBEGRTGN = Indicador Estratégico a la Declaración Jurada de Bienes del Estado y Generación de Recursos Para el TGN IACDBE Indicador Anual de Cumplimiento a la Declaración Jurada de Bienes del Estado. ICAGRTGN Indicador de Cumplimiento Anual de Generación de Recursos Para el TGN.	Promover la inscripción de bienes del Estado en la DEJURBE, validar documentalmente la DEJURBE, registrar los bienes del Estado con información de la validación documental y certificar el registro de los bienes del Estado Plurinacional, contemplados en la norma.	Inscripción de bienes del Estado incrementado en un 0,05% (tomando en cuenta el incremento de Entidades Públicas declarantes). Consolidación de la validación documental Certificaciones emitidas a favor de las Entidades del Sector Público que así lo requieran.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DRP DRP	0,00	0,00	0,00
PEI.1.SENAPE-2			Emitir Estados Financieros de 2 gestiones del ex Banco del Estado. Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Dos Estados Financieros (de Gestión y Cierre) del ex Banco del estado - BANEST, emitidos. Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DDBRAE DDBRAE	139,740.00	0,00	139,740.00
PEI.1.SENAPE-3			Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión y uno (1) de cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R.A. Concluir con la reconstrucción de las carpetas del rubro de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública, analizar y reconstruir las carpetas del 20% de Cartera expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas.	Siete Estados Financieros de Gestión y uno (1) de Cierre emitidos correspondientes al ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R.A. Carpetas armadas y reconstruidas del rubro de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública y Cartera del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas en un 20%, con carpetas armadas.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DLEGSS DLEGSS	248,655.00	0,00	248,655.00

## SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2020

SIGLA: SENAPE

Pilar (11) Soberanía de la transparencia en la gestión pública.

Meta (11.01) Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.

Resultado (11.01.298) Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.

Acción (11.01.298.04) Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

Acción Estratégica Ministerial (12) Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO.(T GN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.2.SENAPE-4	AEI (02) Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos en los plazos establecidos por ley, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	ICQGIE 2016 = (ICAGIE x0.15 + ICAAFSA x0.15 + ICAAFSEPOA x0.14 + ICAATI x0.14 + ICAAAF x0.14 + ICAPJTC x0.14 + ICAPAOAD x0.14) x0.2 ICQGIE = Indicador de Cumplimiento Quinquenal a la Gestión Institucional Eficiente ICQGIE Indicador de Cumplimiento Quinquenal a la Gestión Institucional Eficiente. ICAGE Indicador de Cumplimiento Anual a la Gestión Eficiente. ICAAFSA Indicador de Cumplimiento Anual del Avance Físico, Seguimiento y Evaluación al POA. ICAAFSEPOA Indicador de Cumplimiento Anual a la Administración Financiera Adecuada. ICAATI Indicador de Cumplimiento Anual a las Actividades de Tecnologías de Información. ICAAAF Indicador de Cumplimiento Anual a la Administración de Activos Fijos. ICAPJTC Indicador de Cumplimiento Anual de Procesos Judiciales Tramitados y Controlados. ICAPAOAD Indicador de Cumplimiento Anual del POA de las Oficinas Distritales.	Dotar a la gestión operativa y administrativa del SENAPE, los instrumentos normativos vigentes y actualizados, emergentes del desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales.	Implementación de directrices emanadas desde el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE al 100%. Desarrollo, actualización y mantenimiento del 100% Sistemas informáticos desarrollados por el SENAPE, según disponibilidad, integrando los mismos para el cruce de información, desarrollado e implementado. Soporte técnico y fortalecimiento del 100% de la infraestructura informática (hardware y software) del edificio Central, Fondos y Distritales ejecutado. 100% de los Reglamentos internos del SENAPE elaborados y/o actualizados, según disponibilidad y a requerimiento. Estructura Organizacional del SENAPE normado y optimizado en el 100% de los requerimientos solicitados; Sistema de Programación de Operaciones empleado, utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional, atendiendo requerimientos en un 100% y ejecutado con eficacia, eficiencia y economía. Sistema de Administración de Bienes y Servicios ejecutado en al menos 90% de los requerimientos, según disponibilidad. Sistema de Administración de Personal implementado en al menos 90%, en función de los recursos disponibles. Presupuesto ejecutado al menos en 95%, con eficiencia.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DAF DAF	5,849,747.50	0.00	5,849,747.50
PEI.2.SENAPE-5			Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y proyectar normativa que coadyuve al desarrollo de las actividades del SENAPE.	Información en el SIPROJ actualizada en al menos 90% y patrocinio legal oportunamente efectuado, asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%, saneamiento de bienes iniciado, tramitado y supervisado a requerimiento del Área solicitante al 100%.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DJ DJ	49,740.00	0.00	49,740.00

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

**Pilar (11) Soberanía de la transparencia en la gestión pública.**

**Meta (11.01) Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.**

**Resultado (11.01.301) Se ha institucionalizado en las entidades estatales la rendición pública de cuentas para el ejercicio efectivo del control social y procesos de formación en principios y valores éticos.**

**Acción (11.01.301.01) 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.**

**Acción Estratégica Ministerial (14) Promover una gestión pública transparente mediante la rendición pública de cuentas, la atención oportuna de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción y un adecuado control interno.**

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO.(T GN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.3.SENAPE-6	AEI (03) Programar e implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a la población y los usuarios de nuestros servicios, participando en actividades organizadas en la misma línea de acción e incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.	ICATLCCCI 2016 = (ICATLCC x0.34 + IACDVEHC x0.33+ IACCII x 0.33) x 100 x 0.2 ICQTLCCCI = Indicador de Cumplimiento Quinquenal de Transparencia, Lucha Contra la Corrupción y Control Interno ICATLCCCI Indicador de Cumplimiento Anual de Transparencia, Lucha Contra la Corrupción y Control Interno. ICATLCC Indicador de Cumplimiento Anual de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. IACDVEHC Indicador Anual de Cumplimiento de Atención Oportuna de las Denuncias por Vulneración a la Ética y Presuntos Hechos de Corrupción. IACCII Indicador Anual de Cumplimiento del Control Interno Institucional.	Contribuir al mejoramiento del grado de eficiencia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones en procura de mejorar los procesos y procedimientos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad.	1 Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios gestión 2019, elaborada y remitida. 7 Auditorías Operativas a procesos relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 5 Relevamientos de Información Específica y Evaluaciones, elaboradas y remitidas. 12 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías, elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas elaboradas y remitidas a las instancias correspondientes.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	<b>AI</b> AI	0.00	0.00	0.00
PEI.3.SENAPE-7			Implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, dirigidas a usuarios de nuestros servicios, la población y los servidores públicos de la Entidad.	Al menos dos Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, efectuadas. Seguimiento y control de la actualización de la página web, efectuada trimestralmente. Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad. 100% de denuncias y/o quejas remitidos a la Unidad de Transparencia del MEFP.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	<b>AT</b> AT	5,700.00	0.00	5,700.00

**Pilar (11) Soberanía de la transparencia en la gestión pública.**

**Meta (11.01) Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.**

**Resultado (11.01.298) Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.**

**Acción (11.01.298.04) Desarrollo de una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.**

**Acción Estratégica Ministerial (12) Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión institucional.**

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO.(T GN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
--------	----------------------------------	----------------------	--	---	--------------------------	--------------------------------	-----------	----------------	-------------	----------------------	-------

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	INDICADOR DE PROCESO	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA PREVISTA DE FINALIZACION	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO.(T GN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.2.SENAPE-8	AEI (02) Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos en los plazos establecidos por ley, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	ICQGIE 2016 = (ICAGIE x0.15 + ICAAAF x0.15 + ICAAFSEPOA x0.14 + ICAATI x0.14 + ICAAAF x0.14 + ICAPJTC x0.14 + ICAPOAOD x0.14) x0.2 ICQGIE = Indicador de Cumplimiento Quinquenal a la Gestión Institucional Eficiente ICQGIE Indicador de Cumplimiento Quinquenal a la Gestión Institucional Eficiente. ICAGE Indicador de Cumplimiento Anual a la Gestión Eficiente. ICAAFA Indicador de Cumplimiento Anual del Avance Físico, Seguimiento y Evaluación al POA. ICAAFSEPOA Indicador de Cumplimiento Anual a la Administración Financiera Adecuada. ICAATI Indicador de Cumplimiento Anual a las Actividades de Tecnologías de Información. ICAAAF Indicador de Cumplimiento Anual a la Administración de Activos Fijos. ICAPJTC Indicador de Cumplimiento Anual de Procesos Judiciales Tramitados y Controlados. ICAPOAOD Indicador de Cumplimiento Anual del POA de las Oficinas Distritales.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, coordinada y cumplida eficientemente al 100%.	ENERO	DICIEMBRE	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	OD DOR DCB DSC DCH DBE	528,244.50 641,534.00 841,907.00 570,206.00 699,743.00	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	528,244.50 641,534.00 841,907.00 570,206.00 699,743.00

**TOTAL FUENTES:** 23,955,134.00 0.00  
**TOTAL PRESUPUESTO:** 23,955,134.00

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	MSc. Lic. Abraham Achirico Espinoza	Técnico de Planificación	
REVISADO POR:	Lic. Ronal Limbert Troche Mitta	Director Administrativo Financiero	
APROBADO POR:	Dr. René Martínez Callahuanca	Director General Ejecutivo	

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**INDICADORES**

**Indicador de Eficacia**

**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Avance Real de las Acciones de Corto	ARACP	Mide el porcentaje real de avance de las acciones de corto plazo.	Porcentaje	Promedio del Avance de las Operaciones Específicas por la ponderación de las Acciones de Corto Plazo
Acción de Corto Plazo	ACP	Mide el porcentaje de avance de las acciones de corto plazo.	Porcentaje	Promedio de las Operaciones Específicas

**OPERACIONES ESPECÍFICAS**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Operación Específica Recurrente	OER	Mide el porcentaje de avance de las operaciones recurrentes a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\Sigma$ Avance Real de las Tareas*
Operación Específica por Producto	OEP	Mide el porcentaje avance de las operaciones por producto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\Sigma$ Avance Real de las Tareas *
Operación Específica por Proyecto	<u>OEPProy.</u>	Mide el porcentaje de avance de las operaciones por proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\Sigma$ Avance Real de las Tareas *
Operación Específica Estratégica Institucional	OEEI	Mide el porcentaje de avance de las operaciones <u>estratégico institucionales</u> a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\Sigma$ Avance Real de las Tareas *

\* Dependiente el trimestre se hace la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do. Trimestre=50%, 3er. Trimestre 75%, 4to Trimestre=100% esto solo es para tareas recurrentes programadas y no programadas, para tareas por producto, por proyecto y estratégico institucional se calcula el avance real no se pondera.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL**  
**INDICADORES**

**TAREAS**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Indicador Recurrente No Programado	RNP	Mide el porcentaje de avance de las tareas recurrentes no programadas	Porcentaje	$(AR/AS)*100$ AR: N de actividades realizadas AS: N° de actividades solicitadas
Indicador Recurrente Programado	RP	Mide el porcentaje de avance de las tareas recurrentes programadas	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: es la cantidad de actividades realizadas AP: es la cantidad de actividades programadas
Indicador por Producto	PP	Mide el porcentaje de avance del producto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador por Proyecto	<u>PProy.</u>	Mide el porcentaje de avance del proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador Estratégico Institucional	EI	Mide el porcentaje de avance de la tarea de la operación estratégico institucional a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas

**Indicadores de Eficiencia<sup>1</sup>**

<b>Eficiente</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada > Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Mayor a 1
<b>Optimo</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada = Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Igual a 1
<b>Ineficiente</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada < Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Menor a 1

- Eficiencia= Cumplimiento de la Actividad Programada / Cumplimiento Ejecución Presupuestaria

## Calculo Operaciones

Avance Real de Operaciones	Indicador	Avance Registrado (A)	Ponderación de Operaciones <sup>2</sup> (B)	Ponderación Trimestral <sup>3</sup> (C)
A * B * C	RP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	RNP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	PP			Avance Real
A * B * C	<u>PProy</u>			Avance Real
A * B * C	IE			Avance Real

<sup>1</sup> La sumatoria de las ponderaciones debe ser igual al 100%

<sup>2</sup> Dependiente el trimestre se hace la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do. Trimestre=50%, 3er. Trimestre 75%, 4to Trimestre=100% esto solo es para tareas recurrentes programadas y no programadas, para tareas por producto, por proyecto y estratégicos institucionales se calcula el avance real no se pondera.

|

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2020

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Dirección de Registro y Promoción

RESULTADO ESPERADO: Base de Datos de la validación documental, actualizada.  
Identificar inconsistencias con las declaraciones en la DEJURBE.

### Dirección de Registro y Promoción

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.1.1	Verificar y fiscalizar al menos un 90% del registro de los bienes del Estado.	Base de Datos de la validación documental, actualizada. Identificar inconsistencias con las declaraciones en la DEJURBE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proceso de la validación documental de los bienes activos de la DEJURBE 2018 y 2019.	40 %	Base de Datos, informes y reportes.	Validación del 100% de la documentación que se presenta adjunta a la DEJURBE, realizada.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación física y en el sitio de su ubicación, bienes declarados de acuerdo a reglamento y programación.	30 %	Informes, cartas y formularios.	Verificación in situ del 100% de las entidades observadas, concluida.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento de las transferencias de bienes reportadas al SENAPE y su inscripción en la DEJURBE 2019.	10 %	Informes y cartas.	100% de la documentación de bienes transferidos, verificado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proceso de validación del SIPAP 2019 - 2020.	20 %	Informes.	Verificación del estado del parque automotor, realizada.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.2.1	Promover el saneamiento de bienes del Estado.	Lograr la regularización de la documentación de derecho propietario por parte de las entidades públicas. Mejorar la calidad de la información insertada en la DEJURBE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de cartas del estado legal de los bienes, validados; emisión de reportes en caso de inconsistencias en la validación.	70 %	Reportes, cartas e informes.	Reportes, cartas e informes Emisión de cartas al 100% de las entidades validas, acerca del estado legal de los bienes.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Apoyo en la capacitación y asistencia técnica a la Unidad de Registro y Certificación.	30 %	Actas, informes.	DEJURBES recepcionadas.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / NOVIEMBRE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Dirección de Registro y Promoción

RESULTADO ESPERADO: Lograr la regularización de la documentación de derecho propietario por parte de las entidades públicas.  
Mejorar la calidad de la información insertada en la DEJURBE.

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.3.1	Consolidar un archivo documental (DEJURBE-SIPAP) actualizado.	Documentación del Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, sistematizada hasta la DEJURBE 2017 y avance de la DEJURBE 2018.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización la Base de Datos de los formularios de la DEJURBE, SIPAP y de la documentación que se adjunta.	50 %	Informe.	Base de datos de la documentación remitida por las entidades públicas, adjuntas a las DEJURBEs, consolidada.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del procesamiento archivístico actualizado, DEJURBEs, SIPAP y documentos de respaldo ordenados desde la gestión 2005 hasta la gestión 2017 así como de la gestión 2018.	50 %	Informe.	Procesamiento archivístico parcial realizado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.4.1	Promover al menos un 90% del Registro y la Inscripción de los bienes de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional.	Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE correspondiente a la gestión 2020 concluida. Asistencia técnica gratuita a las entidades públicas del Estado Plurinacional y difusión de la normativa vigente, efectuada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación para el inicio del proceso de la DEJURBE, correspondiente a la gestión 2020.	5 %	Publicaciones e informes.	Publicación programada realizada.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / AGOSTO
SENAPE.1.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción física de la información declarada por las entidades públicas en el marco del D.S. N° 1991, a través del sistema para la DEJURBE, correspondiente a la gestión 2020.  Apoyo en la recepción física de la información declarada por las entidades públicas, en la DEJURBE 2020.	70 %	Actas de recepción DEJURBE 2020.	Documentación de entidades habilitadas para la presentación de la DEJURBE recibidas.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / NOVIEMBRE
SENAPE.1.4.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un plan de asistencia técnica e instrumentos informativos para el proceso de la DEJURBE, correspondiente a la gestión 2020.	5 %	Informe.	Plan de Capacitación y asistencia técnica realizada.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JULIO
SENAPE.1.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de 9 talleres de capacitación de la DEJURBE a nivel nacional. Apoyo en la capacitación de la DEJURBE 2020.	15 %	Actas e informes.	9 Talleres de capacitación de la DEJURBE 2019 a nivel nacional, realizados.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / OCTUBRE
SENAPE.1.4.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de capacitaciones de la DEJURBE 2020 a requerimiento.	5 %	Cartas e Informes.	100% de solicitudes de capacitación de entidades públicas declarantes, atendidos.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Dirección de Registro y Promoción

RESULTADO ESPERADO: Solicitudes de certificación atendidas oportunamente.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.5.1	Atender el total del requerimiento de solicitudes de certificaciones del parque automotor y bienes declarados.	Solicitudes de certificación atendidas oportunamente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención y procesamiento de las solicitudes de certificación del parque automotor para compra o alquiler de vehículos por parte de las entidades públicas.	80 %	Certificaciones, informes y/o cartas.	100% de solicitudes de certificación del parque automotor atendidas.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención y procesamiento de las solicitudes de certificación de registro de bienes.	20 %	Certificaciones y cartas.	100% de solicitudes de certificación de registro de bienes atendidas.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2 Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

RESULTADO ESPERADO: Bs250.000.- (Doscientos Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), recuperados.

## Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.1.1	Emitir dos Estados Financieros (de Gestión y Cierre) del ex Banco del Estado	Estados Financieros de Gestión Y Cierre, emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis a la documentación del Activo y Pasivo del ex BANEST, para Realizar Registros Contables de las Gestiones 2019 a 2020.	20 %	Informes	Análisis a la documentación del Activo Y Pasivo del ex BANEST, para realizar Registros Contables de las Gestiones 2019 a 2020, Realizado.	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de Registros Contables en el Sistema Contable D'Facil.	20 %	Comprobantes Contables	Registros de las Operaciones Financieras del ex BANEST, en el Sistema Contable D'Facil, de las Gestiones 2019 a 2020, Realizado.	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
SENAPE.2.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados Financieros de Gestión 2019 y de Cierre 2020, Consolidados del ex BANEST.	60 %	Estados Financieros	Estados Financieros del ex BANEST, consolidados de la Gestión 2019 y de Cierre 2020, Emitidos.	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.2.1	Recuperar Activos Exigibles de Cuentas por Cobrar y Cartera, identificadas y en curso de pago.	Bs250.000.- (Doscientos Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), recuperados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones de cobro de las Cuentas por Cobrar y Cartera, identificadas y en curso de pago.	100 %	Reportes SIGEP	Gestiones de cobro de las Cuentas por Cobrar identificadas, de Cartera y en curso de pago, Realizadas.	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2 Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

**RESULTADO ESPERADO:** Bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles DBRAE, correspondientes a las Entidades Liquidadas, en Proceso de Liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por Normativa expresa, Administradas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.3.1	Administrar los bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE, correspondientes a las Entidades Liquidadas en Proceso de Liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa.	Bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles DBRAE, correspondientes a las Entidades Liquidadas, en Proceso de Liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por Normativa expresa, Administradas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar acciones para la administración de los Bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE, correspondientes a las Entidades Liquidadas, en Proceso de Liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por Normativa expresa.	25 %	Informes	Acciones para la administración de los Bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE, correspondientes a las Entidades Liquidadas, en Proceso de Liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por Normativa expresa, Ejecutada.	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Efectuar gestiones para el saneamiento Técnico de Bienes Inmuebles a cargo de la Dbrae y levantamientos Topograficos	25 %	Informes	Gestiones para el saneamiento Técnico de Bienes Inmuebles y 7 levantamientos Topograficos, Realizados	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la revision e identificacion de los Activos (Bienes) a traves de los Estados Financieros del ex BANEST.	25 %	Informes	Revisión e identificación de los Activos (Bienes) a través de los Estados Financieros del ex BANEST, Realizada	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar el cargado y llenado en el Sistema SIADBI, bienes de ex Entidades y ex Fondos Complementarios, a cargo de la DBRAE	25 %	Reportes del sistema SIADBI	Cargado y llenado en el Sistema SIADBI, bienes de ex Entidades e ex Fondos Complementarios Efectuadas	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.4.1	Atender solicitudes de las Entidades Públicas de Certificaciones de Inexistencia de Bienes Inmuebles	Solicitudes de las Entidades Públicas de Certificaciones de Inexistencia de Bienes Inmuebles, Atendidas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención y Procesamiento de las solicitudes de Certificación de Inexistencia de Bienes Inmuebles.	100 %	Informes	Solicitudes de Certificación de Inexistencia de Bienes Inmuebles, Realizadas.	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.5.1	Organizar el Archivo físico de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE.	Documentación Física de Una (1) ex Entidad a cargo del Archivo de la Dbrae, Organizada	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, Clasificación, Ordenación, Expurgo y Descripción, de la documentación existente en el Archivo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE.	100 %	Informes, inventario y Archivo Físico	Identificación, Clasificación, Ordenación, Expurgo y Descripción, de documentos de Una (1) ex Entidad, Efectuada	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.2 Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

**RESULTADO ESPERADO:** Documentación Física de Una (1) ex Entidad a cargo del Archivo de la Dbrae, Organizada

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

RESULTADO ESPERADO: Carpetas armadas y completadas.

## Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.1.1	Emitir siete (7) Estados Financieros de Gestión y uno (1) de Cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A.	Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A., emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación de las cuentas del Activo Exigible e Inversiones, sustentando las mismas con documentación que respalde el derecho de cobro.	20 %	Estados de cuenta aprobados.	100% de las cuentas del Activo Exigible e Inversiones del ex Fondo Complementario de Seguridad Social Aeronáutica Nacional evaluadas y sustentadas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A., en un medio de prensa escrita.	20 %	Publicaciones	Publicación en medio de prensa efectuada.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / SEPTIEMBRE
SENAPE.3.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación y conciliación de los bienes con los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A.	20 %	Inventario de bienes aprobados y conciliados	100% de bienes inventariados y conciliados	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación del rubro del Pasivo expuesto en los Estados Financieros, verificando si existe y si es una obligación de pago del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A.	20 %	Estados de cuenta aprobados.	100% del rubro del Pasivo expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A., evaluado.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y desarrollo de los registros contables a través del sistema informático	20 %	Estados Financieros de Gestión y de Cierre emitidos.	100% de los registros contables elaborados y desarrollados.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.2.1	Avanzar en el armado y/o complementación de las carpetas en un 60% de las cuentas del Activo Exigible expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública.	Carpetas armadas y completadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Complementación y armado de las carpetas por deudor con documentación pertinente.	100 %	Carpetas armadas y con documentación pertinente.	Carpetas por deudor armadas en un 60% con documentación pertinente.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

RESULTADO ESPERADO: Carpetas armadas y completadas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.3.1	Concluir con la reconstrucción de las carpetas del rubro de Inversiones del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública, analizar y reconstruir las carpetas del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de comercio en un 20%, y actualizar la liquidación de los deudores del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas		Eficacia (1) Eficiencia (2)	Liquidación de deudas para obtener saldos deudores reales del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública.	17 %	Kardex individuales y liquidaciones.	100% de las carpetas por deudor reconstruidas.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los nuevos Estados de Cuenta del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública y del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional.	17 %	Estados de Cuenta aprobados.	Nuevos Estados de Cuenta	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Armado y complementación de carpetas del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio R. A.	17 %	Carpetas armadas y completadas con documentación pertinente	Carpetas armadas en un 20%	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de hojas de ruta de las solicitudes de condonación de Intereses corrientes y penales sujetos al D.S. 2979.	17 %	Carpetas armadas y completadas con documentación pertinente.	Hojas de ruta de solicitudes de condonación atendidas.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de liquidaciones de los deudores del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas.	16 %	Liquidaciones	Liquidaciones actualizadas.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio	16 %	Publicaciones	Publicación en medio de prensa efectuada.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / OCTUBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.4.1	Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	Documentación administrada correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para supervisar, organizar, resguardar, controlar los préstamos y devoluciones de documentos, atención y legalización de documentación existente en archivos de la DLEGSS, correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	100 %	Formularios de préstamos de la administración de documentación digital y/o escrito y control de solicitudes de Complementarios de la Seguridad Social.	de la administración de documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, ejecutadas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

RESULTADO ESPERADO: Bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún están a cargo de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, administrados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.5.1	Administrar los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún estén en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	Bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún están a cargo de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, administrados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para la administración de los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún estén en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	100 %	Informes técnicos, instrucciones a las Distritales, inspecciones in situ (fichas técnicas), armado de carpetas.	Acciones para la administración de los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún estén en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, ejecutadas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.6.1	Tramitar, controlar, supervisar los procesos judiciales a favor y en contra de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social que se encuentran a cargo de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, en función a la base de datos existente en el SIPROJ.	Procesos judiciales tramitados, controlados y supervisados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ.	50 %	Base de datos del SIPROJ	Base de datos del SIPROJ actualizada.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna. Iniciación y/o continuación de las acciones judiciales que correspondan para la ejecución de los bienes con hipoteca judicial que se encuentren en etapa de ejecución de sentencia para la reparación del daño civil.	50 %	Memoriales, carpetas de procesos judiciales, expedientes judiciales, tramitados, controlados y informes legales y otros documentos supervisados.	100% de los procesos judiciales tramitados, controlados y supervisados.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.7.1	Asesorar legalmente conforme a requerimiento de las unidades y áreas de la DLEGSS.	Asesoramiento legal atendido.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proporción de asesoramiento legal y gestión normativa en los requerimientos internos y externos en cumplimiento y aplicación correcta de la normativa vigente. Proyección de normas que autoricen la transferencia a título oneroso de bienes Muebles e Inmuebles de propiedad de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS a requerimiento.	100 %	Notas internas, externas, informes legales, contratos y otros.	100% de asesoramiento legal, prestado.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.8.1	Tramitar, controlar y supervisar el saneamiento legal de bienes sujetos a registro bajo administración de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS, a requerimiento.	Saneamiento de bienes sujetos a registro bajo administración de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS, tramitados, controlados y supervisados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación, control y supervisión del saneamiento legal de bienes sujetos a registro, de acuerdo a requerimiento.	100 %	Informes, memoriales y otros documentos.	100% del saneamiento de bienes sujetos a registro tramitado, controlado y supervisado.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

RESULTADO ESPERADO: 80% inventario del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal, concluido.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.9.1	Realizar el inventario general de la documentación del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	80% inventario del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal, concluido.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para identificar, acopiar, clasificar, ordenar, describir, codificar, marbetear, cambio de soporte y restauración (si corresponde) e instalación física, en el marco de criterios técnicos especializados.	100 %	Informes, base de datos e inventario físico.	80% inventario físico impreso y migrado al SIPRED para su consulta.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

## PONDERACIONES - OPERACIONES (OBJETIVOS ESPECÍFICOS) POR GRUPOS DE PARTIDA

## AREA ORGANIZACIONAL: [DLEGSS] Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

ACCION A CORTO PLAZO (OBJETIVO DE GESTIÓN): 3.- Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión y uno (1) de cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R.A.

OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	GRUPO DE PARTIDA									TOTAL
	10000	20000	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000	
[3.1] Emitir siete (7) Estados Financieros de Gestión y uno (1) de Cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y R. A.	486,782.45	81,287.42	19,591.99	6,800.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	594,462.52
[3.2] Avanzar en el armado y/o complementación de las carpetas en un 60% de las cuentas del Activo Exigible expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.3] Concluir con la reconstrucción de las carpetas del rubro de Inversiones del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública, analizar y reconstruir las carpetas del ex Fondo Complementario de	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.4] Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.5] Administrar los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que aún estén en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.6] Tramitar, controlar, supervisar los procesos judiciales a favor y en contra de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social que se encuentran a cargo de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, en	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.7] Asesorar legalmente conforme a requerimiento de las unidades y áreas de la DLEGSS.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.8] Tramitar, controlar y supervisar el saneamiento legal de bienes sujetos a registro bajo administración de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS, a requerimiento.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
[3.9] Realizar el inventario general de la documentación del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	486,344.69	81,214.32	19,574.38	6,794.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	593,927.93
<b>TOTAL POR ACCION A CORTO PLAZO ( OBJETIVOS DE GESTIÓN) (Bs.)</b>	<b>4,377,540.00</b>	<b>731,002.00</b>	<b>176,187.00</b>	<b>61,157.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>5,345,886.00</b>

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO  
**GESTIÓN DEL POA:** 2020  
**SIGLA:** SENAPE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.3 Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

**RESULTADO ESPERADO:** 80% inventario del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal, concluido.

<b>TOTAL POR GRUPO (Bs.)</b>	4,377,540.00	731,002.00	176,187.00	61,157.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b><u>5,345,886.00</u></b>
------------------------------	--------------	------------	------------	-----------	------	------	------	------	------	----------------------------

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Sistemas e instrumentos operativos de Programación de Operaciones y Organización Administrativa, optimizados. Control de seguimientos a observaciones de Auditoría Interna, efectuados.

## Dirección Administrativa y Financiera

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.1.1	Implantar las directrices del Ente Tutor a través de las unidades organizacionales del SENAPE, según su competencia.	Servicios acorde el mandato político y social en coordinación con el Ente Tutor, mejorados al 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con las diferentes áreas organizacionales del SENAPE para dar continuidad a la demanda de gestión.	50 %	Instructivos, Notas Internas, cartas, proveídos.	100% de las coordinaciones efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de la atención de requerimientos del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, bajo cuya tuición se halla el SENAPE, de manera oportuna.	50 %	Instructivos, Notas Internas.	100% de los requerimientos atendidos.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.2.1	Coordinar la aplicación de los Sistemas de Programación de Operaciones y Organización Administrativa, de la Ley N° 1178 y mejorar los controles internos en coordinación con Auditoría Interna del SENAPE y del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	Sistemas e instrumentos operativos de Programación de Operaciones y Organización Administrativa, optimizados. Control de seguimientos a observaciones de Auditoría Interna, efectuados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) del SENAPE, correspondiente a la gestión 2021, en coordinación con el Área de Presupuestos.	20 %	Anteproyecto de POA 2021.	Anteproyecto de POA elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.	20 %	Informes trimestrales y anuales. Reportes del SIPP.	Seguimiento y Evaluación del POA y PEI presentados ante el MEFP, reportado. Información en el Sistema de POA y Presupuesto - SIPP, actualizada.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la revisión y actualización de reglamentos, manuales internos y proyectos de las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, e función a cambios normativos o necesidades institucionales.	20 %	Informes técnicos.	Reglamentos y manuales revisados, actualizados y derivados a las áreas correspondientes.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para el seguimiento a la ejecución de las recomendaciones de Auditoría Interna del SENAPE, con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Contraloría General del Estado.	20 %	Cartas, Notas Internas, memorándums, formularios.	Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría, efectuado.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Programación de Operaciones y Organización Administrativa.	20 %	Informes técnicos, actas, instructivos.	Coordinación, Capacitación y supervisión en Programación de Operaciones y Organización Administrativa, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Al menos 95% de los recursos financieros ejecutados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.3.1	Administración de los recursos financieros de forma eficiente y eficaz, generando información confiable y oportuna, en base a la ejecución presupuestaria.	Al menos 95% de los recursos financieros ejecutados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Previsión y control de los recursos financieros de forma periódica, mediante una adecuada programación del Plan Anual de Cuotas, ajustes presupuestarios oportunos cuando corresponda y otras acciones para una correcta administración.	20 %	Notas, Reportes, informes, comprobantes de gasto, y otros documentos.	100% de tareas cumplidas en relación a la administración de los recursos financieros.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del correcto registro de la ejecución presupuestaria y el registro contable en los sistemas oficiales, que permitan generar información confiable y oportuna ante cualquier requerimiento.	20 %	Notas, Reportes, informes, comprobantes de gasto, y otros documentos.	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración correcta de la asignación de recursos mediante fondos en avance, a través de la previsión de recursos periódicos y verificando los descargos en el marco de la normativa interna y sus procedimientos.	20 %	Notas, facturas, informes, comprobantes de gasto, formularios, etc.	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Generación y presentación de información financiera ante las instancias correspondientes a requerimiento y de forma periódica.	20 %	Informes, Reportes y otros.	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Declaraciones de obligaciones impositivas.	20 %	Informes y formularios impositivos.	100% de declaraciones impositivas realizadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.4.1	Atención oportuna de los diferentes requerimientos relacionados con la ejecución de los recursos financieros.	100% de requerimiento de recursos financieros atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de certificaciones presupuestarias, procesar en sistema SIGEP, SIPP la ejecución del gasto, los registros contables y otros procedimientos de forma oportuna.	50 %	Notas, Certificaciones, informes, comprobantes de gasto, etc.	100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes, atendidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión, asesoramiento y atención oportuna de las diferentes solicitudes relacionadas con el pago de servicios básicos, compra de bienes y/o servicios de acuerdo a la programación de operaciones y tareas de las diferentes Unidades Organizacionales de la Entidad.	50 %	Notas, Certificaciones, informes, comprobantes de gasto, etc.	100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes, atendidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Al menos 95% de las actividades planificadas, ejecutadas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.5.1	Organización, coordinación y ejecución de lo programado de acuerdo a las atribuciones de la Unidad Financiera.	Al menos 95% de las actividades planificadas, ejecutadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación en la formulación del anteproyecto POA – Presupuesto de la gestión 2021, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria emitida por el Órgano Rector.	25 %	Anteproyecto aprobado y presentado, POA - Presupuesto aprobado y Notas, Informes y otros documentos presentado.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2020, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes.	100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes, atendidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto institucional, de forma trimestral.	25 %	Formularios, Notas Internas, 4 reportes de seguimiento y Informes.	4 reportes de seguimiento y evaluación del Presupuesto, emitidos.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de las Operaciones y Tareas programadas para la gestión 2020, tomando en cuenta las observaciones emanadas del seguimiento y evaluación trimestral.	25 %	Instructivos, memorándums, Notas Internas, Informes, Formulario de Seguimiento y Evaluación.	Cumplir el 100% de tareas de programadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: POAI's de los servidores del SENAPE formulados y aprobados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.6.1	Optimizar la gestión de Recursos Humanos de la Entidad, para lograr un mejor desempeño de los servidores públicos.	POAI's de los servidores del SENAPE formulados y aprobados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual 2020.	17 %	Informe, POAI's.	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.4.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2019.	17 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.4.6.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de programación de capacitación internas y externas.	17 %	Reportes, notas, correos electrónicos.	Capacitación gestionadas y realizadas para el personal de planta y consultores de línea, actualizado y difundido.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de talleres de capacitación relativo a la normativa de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades institucionales.	17 %	Informe, actas, registros.	Cumplimiento de los procesos del Área de Recursos Humanos, optimizado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación, actualización, registro y control de la información de servidores de la Entidad.	16 %	Reportes, notas, formularios y otros documentos.	Información del 100% de los servidores del SENAPE, actualizada y registrada.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la Contratación de un consultor de línea para el Área de Recursos Humanos.	16 %	Informe de solicitud, contrato.	Realización de tareas del área de Recursos Humanos definidas en sus Términos de Referencia, considerando las observaciones de la Unidad de auditoría interna, efectuado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.7.1	Procesar el pago de sueldos en retribución al aporte realizado al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.	Planillas de haberes procesadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración mensual de planillas de haberes, aguinaldos, retroactivos y subsidios.	100 %	Planillas de pago.	Pago oportuno de todas las planillas de pago, gestionadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Contar con apoyo de estudiantes o egresados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.8.1	Fortalecer las relaciones de cooperación con las Universidades en el ámbito regional, que generen convenios de colaboración.	Contar con apoyo de estudiantes o egresados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de convenios de pasantías y trabajos dirigidos, con las diferentes universidades públicas en el ámbito regional, a requerimiento.	100 %	Notas de respaldo de las gestiones, convenios, informes.	100% de los convenios según requerimiento, revisados, aprobados y gestionados.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.9.1	Gestionar la afiliación de los servidores públicos a las entidades de Seguridad Social.	100% del personal afiliado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Afiliación de los Servidores Públicos que ingresen a la Entidad.	50 %	Formularios de afiliación.	100% del personal afiliado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.4.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del registro de altas y bajas de los servidores públicos al seguro social.	50 %	Formularios de altas y bajas del seguro social.	100% del reporte de altas y bajas, realizadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	--	------	---	--	-------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.10.1	Contribuir a que los servidores públicos conozcan los Reglamentos de la Entidad.	Que los servidores públicos conozcan la normativa que enmarca el desempeño de sus funciones.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de los reglamentos de la Entidad a través del correo electrónico Institucional medios magnéticos y sitio web institucional.	50 %	Actas de entrega de normativa interna a servidores públicos.	100% de la normativa interna difundida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.4.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, informes, correo electrónico.	Información básica del SENAPE difundida y comprendida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
---------------	--	--	--------------------------------	------------------------------	------	--------------------------------------	--	-------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Infraestructura informática (hardware y software), configurada y en buen funcionamiento.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.11.1	Realizar el soporte técnico a la infraestructura informática del SENAPE.	Infraestructura informática (hardware y software), configurada y en buen funcionamiento.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Programación y ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física del equipamiento informático (impresoras, CPU's) del SENAPE.	34 %	Informes, notas internas y/o actas de conformidad.	Mantenimiento programado y ejecutado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Configuración y actualización de las cámaras de seguridad, a requerimiento.	33 %	Informes, notas internas y/o actas de conformidad.	Mantenimiento programado y ejecutado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación en herramientas Ofimáticas a las unidades organizacionales dependientes del SENAPE, a requerimiento.	33 %	Informes, notas internas y/o actas de conformidad.	100% de las capacitaciones atendidas	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Herramientas de software implementadas según requerimientos de las Áreas Organizacionales.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.12.1	Dotar a la Entidad de Herramientas informáticas (software) acordes a las tecnologías actuales que permitan mayor eficiencia.	Herramientas de software implementadas según requerimientos de las Áreas Organizacionales.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Procesos Judiciales - SIPROJ.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado de acuerdo a los requerimientos de la Dirección Jurídica del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para la actualización del Sistema de Cartera de la DBRAE y DLEGSS.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DBRAE y DLEGSS.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Certificación de la Inexistencia de Bienes Inmuebles - SIBI, dependiente del Sistema DEJURBE.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DBRAE del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Certificación del Parque Automotor - SICEPA, dependiente del Sistema DEJURBE.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema Informático de Parque Automotor - SIPAP, dependiente del Sistema DEJURBE.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado de actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema Centralizado Administrativo SICENAD.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DAF del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema DEJURBE actual.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Validación Documental - SIVALD, que se relaciona con el Sistema DEJURBE.	6 %	Informe, Nota Interna, Actas y Conformidad.	Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Herramientas de software implementadas según requerimientos de las Áreas Organizacionales.

SENAPE.4.12.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Permisos.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de RRHH del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Administración de Personal - SIAPE.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de RRHH del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Prestamos de Documentos - SIPRED, de la DBRAE y DLEGSS.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DBRAE y DLEGSS.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Administración de Bienes y Acciones - SIADBI.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DBRAE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de correo institucional ZIMBRA.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DAF.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.14	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema AMAUTA.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.15	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y análisis para el mantenimiento y/o mejoras al Sistema de Almacén.	6 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DAF.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.16	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión, análisis y desarrollo de la reestructuración de la aplicación web del Sistema DEJURBE.	5 %	Informe, Nota de Conformidad.	Interna, Actas y Sistema mejorado y actualizado de acuerdo a los requerimientos de la DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Herramientas de software implementadas según requerimientos de las Áreas Organizacionales.

SENAPE.4.12.17	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión, análisis y desarrollo de la reestructuración de la aplicación web del Sistema de Validación Documental - SIVALD.	5 %	Informe, Nota Interna, Actas y Sistema mejorado de actualizado acuerdo a los requerimientos de la Unidad de Control dependiente DRP del SENAPE.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
----------------	--------------------------------	--	-----	---	------------	--------------------------	----------------------

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.13.1	Implementar infraestructura informática para fortalecer el equipamiento y brindar con mejor calidad todos los servicios informáticos.	Funcionamiento óptimo de las aplicaciones (Sistemas informáticos) y los servicios del SENAPE, configurados e implementados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de la contratación de servicios de internet para el Edificio Central, Fondos y Oficinas Distritales.	25 %	Informe, notas internas, Contratación del Servicio de internet especificaciones técnicas, contratos. gestionado.	Contratación del Servicio de internet	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la conectividad de transmisión de datos, entre la oficina desconcentrada DLEGSS y oficina Central SENAPE.	25 %	Informe, notas internas, Sistema de transmisión de datos especificaciones técnicas, contratos. implementado y funcionando.	Sistema de transmisión de datos	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la adquisición de licencias y/o soporte de herramientas software, (antivirus, filtrado de contenidos y otros relacionados con la seguridad informática).	25 %	Informe, notas internas, 100% de licencias de software especificaciones técnicas, contratos. instalados.	100% de licencias de software	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la adquisición y/o reemplazo de equipamiento informático, accesorios y otros, en el SENAPE.	25 %	Informe, notas internas, Infraestructura informática del SENAPE, mejorada y actualizada.	Infraestructura informática del SENAPE, mejorada y actualizada.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Los servidores públicos conocen las herramientas de software libre y su implementación se ha iniciado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.14.1	Implementar el Plan Institucional de Software Libre y Estándares Abiertos PISLEA.	Los servidores públicos conocen las herramientas de software libre y su implementación se ha iniciado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para capacitación sobre Software Libre a los servidores públicos del SENAPE.	25 %	Informe, Actas, Instructivos y Notas Internas.	100% del personal del SENAPE capacitado e informado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Instalación de Libre Office a los equipos de computación de los servidores públicos del SENAPE.	25 %	Informe, Actas, Instructivos y Notas Internas.	100% del personal del SENAPE contara con las herramientas ofimáticas instaladas.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Instalación de Software Libre - LINUX en las Direcciones: Dirección Jurídica, Dirección General Ejecutiva y Dirección de Registro y Promoción.	25 %	Informe, Actas, Instructivos y Notas Internas.	70% de los equipos PC y portátiles del SENAPE con Software Libre implementado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implantación de Software Libre en los equipos Servidores del SENAPE.	25 %	Informe, Actas, Instructivos y Notas Internas.	60% de los equipos servidores del SENAP con Software Libre implementado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Manejo y Disposición de Bienes conforme a normativa vigente, efectuado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.15.1	Aplicar el Subsistema de Manejo y Disposición de Bienes, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	Manejo y Disposición de Bienes conforme a normativa vigente, efectuado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz y eficiente de los activos fijos propios y asignados.	15 %	Actas de asignación, notas, reportes del SIGA Internet, contratos e informes.	100% de los bienes de uso Institucional, asignados y codificados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación de los bienes muebles propios y de otras entidades administrados por la DAF, en la Oficina Central SENAPE, DLEGSS, depósitos de El Alto y Oficinas Distritales.	15 %	Inventarios e informes.	Inventarios e informes de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Contratación de servicios de auditoría externa para el revalúo y avalúo técnico de bienes propios del SENAPE.	14 %	Solicitud, especificaciones técnicas y/o contratos.	100% de los bienes propios revaluados y avaluados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE.	14 %	Contratos e Informes.	Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles asignados al SENAPE, efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Dotación de materiales e insumos requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	14 %	Formularios de pedido y entrega de material.	100% de requerimientos de materiales e insumos, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	14 %	Informes periódicos.	Al menos 4 Inventarios de almacenes, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de los Procesos de Compra de materiales y suministros, de acuerdo a necesidad institucional.	14 %	Solicitud, especificaciones técnicas orden de compra y contratos.	100% de las compras de bienes de consumo, ejecutadas.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

RESULTADO ESPERADO: Contrataciones conforme a normativa vigente, gestionadas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.16.1	Aplicar el Subsistema de Contrataciones del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	Contrataciones conforme a normativa vigente, gestionadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Contrataciones 2020 (PAC).	20 %	PAC 2020 aprobado y registrado en el SICOES.	-PAC consolidado, aprobado y ejecutado. -Información trimestral del seguimiento del PAC, remitida.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de los Procesos de Compra de Bienes, Contratación de Obras, Contratación de Servicios Generales y Contratación de Servicios de Consultoría.	20 %	Documentación de procesos de contratación, orden de compra o servicio, contratos, formularios SICOES.	100% de las contrataciones de servicios generales, bienes y servicios de consultoría requeridos por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, ejecutadas.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del registro y cierre de los procesos de contratación en el SICOES, de acuerdo a las cuantías del proceso de contratación.	20 %	Formularios del SICOES.	100% de los procesos de contratación registrados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Registro, Reporte y Remisión de Contratos en el Sistema de la Contraloría General del Estado.	20 %	Nota de remisión de registros a la CGE.	100% de los contratos registrados y reportados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión y control de la prestación de servicios requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	20 %	Contratos, facturas, detalle de pagos e informes.	100% de la prestación de servicios: seguros, seguridad, courier, internet, limpieza, agencia de viajes, fotocopia, refrigerio, telefonía, energía eléctrica, agua potable y otros, gestionada y controlada.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.17.1	Contar con un Archivo físico organizado en la DAF.	Archivo físico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera, gestión 2020, organizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Codificación y registro de la documentación de la Dirección Administrativa y Financiera de la gestión 2020.	50 %	Registros, reportes, informes.	100% de codificación y registro de documentación 2020 de la DAF, elaborado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación gradual del tratamiento archivístico de la Correspondencia de la Dirección Administrativa Financiera.	50 %	Registros, reportes, informes.	100% del tratamiento archivístico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera, implementado y efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.4 Dirección Administrativa y Financiera

**RESULTADO ESPERADO:** Archivo físico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera, gestión 2020, organizado.

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO: Procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE en función a la información del Sistema Integrado de Procesos Judiciales SIPROJ tramitados, controlados y supervisados .

## Dirección Jurídica

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.1.1	Asesorar legalmente a las Áreas Organizacionales y Dirección General Ejecutiva del SENAPE.	Asesoramiento legal y gestión normativa en los requerimientos del SENAPE sobre el cumplimiento y aplicación correcta de la normativa vigente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el empleo del SIPROJ como instrumento de control.	100 %	Cartas, notas internas informes y otros documentos.	100% del asesoramiento legal y gestión normativa en los requerimientos del SENAPE sobre el cumplimiento y aplicación correcta de la normativa vigente, prestado y atendido.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.2.1	Proyectar normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE.	Normas proyectadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE a nivel nacional.	100 %	Resoluciones, Decretos Supremos y Leyes.	100% de la proyección de la norma elaborada, gestionada.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.3.1	Proyectar Normas que coadyuven a la baja de procesos judiciales	Proyección de norma que coadyuve a la baja de procesos judiciales	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que coadyuven en la baja de procesos judiciales.	100 %	Proyecto de norma.	100% de la proyección de la norma elaborada.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.4.1	Proyectar reglamento de manejo del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ	Proyección de reglamento de manejo del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de Reglamento de Manejo del Sistema Integrado de Procesos judiciales	100 %	Reglamento de manejo del Sistema Integrado de Procesos Judiciales	Reglamento de manejo del Sistema Integrado de Procesos Judiciales, elaborado.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.5.1	Tramitar y controlar los procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE en función a la información del Sistema Integrado de Procesos Judiciales – SIPROJ.	Procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE en función a la información del Sistema Integrado de Procesos Judiciales SIPROJ tramitados, controlados y supervisados .	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la información de la base datos del SIPROJ.	34 %	Base de datos SIPROJ	100% de la información en la base de datos SIPROJ actualizada.	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO: Procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE en función a la información del Sistema Integrado de Procesos Judiciales SIPROJ tramitados, controlados y supervisados .

SENAPE.5.5.2	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.	33 %	Memoriales, Carpetas, Expedientes Judiciales, Informes normas y otros Documentos.	100% de los procesos judiciales interponiendo el impulso procesal correspondiente y defensa oportuna, tramitados.	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--------------------------------	--	------	---	---	-----------	--------------------------	----------------------

SENAPE.5.5.3	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, clasificación de procesos judiciales para la baja respectiva.	33 %	Informes, Resoluciones Administrativas.	100% de los procesos identificados, clasificados dados de baja.	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--------------------------------	---	------	---	---	-----------	--------------------------	----------------------

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.6.1	Tramitar y controlar el saneamiento legal de bienes sujetos a registro, de acuerdo a requerimiento.	Bienes sujetos a registro, con la documentación legal requerida, tramitada y controlada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación y control del saneamiento legal de bienes sujetos a registro de acuerdo a requerimiento en el departamento de La Paz.	50 %	Cartas, notas internas, informes y documentos de derecho propietario obtenidos.	100% de la tramitación del saneamiento legal de bienes sujetos a registro de acuerdo a requerimiento, controlado, atendido.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y seguimiento al saneamiento legal de bienes sujetos a registro a nivel nacional.	50 %	Cartas, notas internas, informes y documentos de derecho propietario obtenidos.	100% de la verificación y seguimiento al saneamiento legal de bienes sujetos a registro realizado.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Siete (7) Informes de auditorías operacionales relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE.

## Auditoría Interna

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.1.1	Efectuar la auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios gestión 2019.	Informe de la auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios gestión 2019 emitido y presentado al MEFP.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios gestión 2019.	100 %	Informe	Auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / FEBRERO
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.6.2.1	Realizar siete (7) Auditorías Operativas sobre la eficacia de los procesos relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional.	Siete (7) Informes de auditorías operacionales relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de auditorías operacionales a áreas sustanciales del SENAPE relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional.	100 %	Informe	Auditorías Operacionales a áreas sustanciales del SENAPE, planificadas, ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.6.3.1	Ejecutar cinco (5) relevamientos de información específica y evaluaciones conforme a directrices emitidas por el ente de control gubernamental.	Cinco informes de relevamientos y evaluaciones emitidos y presentados al MEFP	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de relevamientos y evaluaciones.	100 %	Informe	Relevamientos y evaluaciones ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.6.4.1	Ejecutar doce (12) revisiones y seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías.	Doce (12) Informes de revisiones y seguimientos al cumplimiento de recomendaciones emitidos y presentados al MEFP.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de revisiones y seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías.	100 %	Informe	Revisiones y seguimientos a recomendaciones de auditorías planificadas, ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.6.5.1	Realizar auditorías no programadas.	Informes de auditorías no programadas emitidos y presentados a la MAE, MEFP y CGE cuando corresponda.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de auditorías no previstas en la programación, solicitadas por la Dirección General Ejecutiva del SENAPE, Contraloría General del Estado y Ente Tutor.	100 %	Informe	Auditorías no programadas planificadas, ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Informes de auditorías no programadas emitidos y presentados a la MAE, MEFP y CGE cuando corresponda.

## Transparencia

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.1.1	Promover la transparencia y lucha contra la corrupción en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.	"Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, efectuadas."	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Planificación y organización de las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final del SENAPE.	20 %	Actas de Rendición Pública de Cuentas. Informe de Audiencia de y Rendición Pública de Cuentas.	Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final planificada, organizada y realizada.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento y control de la actualización de la página web del SENAPE de acuerdo a la Guía Básica de Contenidos para la evaluación y seguimientos de la página web.	20 %	Página web actualizada, notas.	Seguimiento y control de la actualización de la página web trimestral, con los contenidos mínimos requeridos por la Unidad de Transparencia del MEFP, actualizada.	AT AT	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Participación en eventos de Transparencia.	20 %	Informe, notas	Participación en al menos dos eventos que promuevan la transparencia, según disponibilidad, informada.	AT AT	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación de acciones de acuerdo a coordinación con la Unidad de Transparencia del MEFP, para promover la ética pública entre los servidores públicos del SENAPE.	20 %	Notas	Acciones para promover la ética pública programadas para el 100% de los servidores públicos, ejecutadas.	AT AT	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión del 100% de denuncias y/o quejas recibidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	20 %	Cartas	Denuncias o quejas remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	AT AT	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Oruro

RESULTADO ESPERADO: Recepcionar físicamente la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, actualizado.

## Oficinas Distritales

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.1.1	Brindar asistencia técnica gratuita y seguimiento constante a los responsables de las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales. Recepción física de la información de la DEJURBE 2020.	Recepcionar físicamente la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, actualizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para impulsar el cumplimiento de la Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE, por parte de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro.	100 %	Base de datos	Declaración Jurada de Bienes del Estado, de las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, conforme a nuestro universo de entidades públicas, cumplida.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.2.1	Tramitar la exención de pago de impuestos municipales, legalización de planos demostrativos, obtención del folio real o matrícula y saneamiento del derecho propietario.	Tramitación del derecho propietario de los bienes inmuebles que Administra el SENAPE distrital Oruro dentro del Estado Plurinacional de Bolivia.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento y saneamiento legal de los bienes inmuebles que se encuentran administrados por el SENAPE Distrital Oruro.	100 %	Base de datos	Documentación de los bienes inmuebles administrados, saneada.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.3.1	Administrar y verificar los bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados en calidad de comodato a Entidades Públicas, evitar el deterioro y la entrega a terceros.	Bienes ocupados en calidad de comodato por Entidades Públicas, con documentación actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión interinstitucional para el saneamiento de la documentación de los bienes inmuebles administrados.	100 %	Base de datos	Contratos de comodato de bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados a favor de Entidades Públicas, actualizada y gestionada.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.4.1	Patrocinar e impulsar procesos judiciales seguidos por y en contra del Estado, a cargo del SENAPE.	Fallos a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación y defensa de los procesos judiciales inherentes al SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social en la Distrital Oruro.	100 %	Informes y base de datos.	Obtención de resultados favorables a la institución, información en el SIPROJ actualizada.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.5.1	Ejecución de recursos asignados de manera adecuada, según C-31 y de acuerdo al clasificador presupuestario.	Presupuesto programado ejecutado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Optimización de los recursos asignados por el Tesoro General de la Nación-TGN, a través de fondos en avance, para el funcionamiento de la Oficina Distrital SENAPE Oruro.	100 %	Carpetas de descargo	Presupuesto asignado y ejecutado, considerando la política de austeridad y control del Gasto Público.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Oruro

RESULTADO ESPERADO: Bienes conservados y resguardados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.6.1	Programación y ejecución de visitas periódicas a depósitos, inmuebles y posesión física de bienes recibidos de entidades liquidadas, inventariación física de muebles y enseres de propiedad de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, mediante Notario de Fe Pública.	Bienes conservados y resguardados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración y custodia de los bienes inmuebles, muebles enseres de entidades liquidadas y en proceso de liquidación, para evitar el deterioro y pérdida.	100 %	Base de datos	Tener la posesión y la custodia de los bienes inmuebles que administra la distrital de Oruro sea de las entidades liquidadas o en proceso de liquidación, resguardados y conservados, respectivamente.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.7.1	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Mision y Vision del SENAPE	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, coordinada y cumplida eficientemente	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Registro y verificación de los bienes declarados del Gobierno Departamental, Municipal o Instituciones Publicas del Departamento de Cochabamba, asistencia gratuita personalizada, encaminar seminarios taller destinado a la capacitación sobre la DEJURBE, SIPAP, SIBI y SICEPA	25 %	Informes, Documentos, Reportes, Cuadros Estadísticos, Doc. de recepción, revisión, evaluación y seguimiento y evaluación de notas, remisión de Declaraciones Juradas con acompañamiento fotografico si corresponde	Registro y verificación, mediante la de Bienes del Estado en los plazos establecidos en normativa vigente del total del Instituciones que se encuentran dentro del Universo determinado en el departamento, efectuado; asistencia a los servidores publicos de las Entidades del Dpto. de Cbba., sobre los productos que tiene el SENAPE, efectuado, recepción de solicitudes de Certificación del Parque Automotor SICEPA, realizado.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del saneamiento legal de todos los bienes que se encuentran a cargo del SENAPE en la Distrital de Cochabamba, asimismo salvaguardar los bienes inmuebles del Estado Plurinacional, y evitar deterioros o pérdida de bienes a cargo de la Oficina Distrital, mediante visitas e inspecciones periódicas para verificación in situ del estado de bienes inmuebles y muebles de inventarios notariados.	25 %	Fotografías, informes, documentos, reportes toma de inventarios	Saneamiento legal de 32 inmuebles, exclusion de impuestos, salvaguarda, obtencion de titulos de derechos reales, realizar correcciones y complementaciones de nombres, levantamiento fotografico, elaboracion de planos, salvaguarda de los inmuebles en el departamento de Cochabamba, recepcion de solicitudes de Certificacion de inexistencia de bienes inmuebles, efectuado.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinio de procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, propiciar la recuperación de activos exigibles, asimismo emitir informes legales que justifiquen y respalden la disposición normativa que autorice la baja de procesos judiciales en el departamento de Cochabamba.	25 %	Memoriales, Carpetas Legales, Expedientes Judiciales, informes de 134 procesos judiciales existentes legales, reportes actualizados del SIPROJ, contraloría, procuraduría y otros Documentos de seguimiento y Evaluación.	Tramitación y seguimiento oportuno de 134 procesos judiciales existentes legales, reportes actualizados del SIPROJ, contraloría, procuraduría y recuperación efectiva de adeudos con el estado, efectuados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz y eficientemente los recursos asignados a través de fondos en avance, para el funcionamiento de la Oficina Distrital de Cochabamba en el marco normativo vigente.	25 %	Detalle de Descargos y ejecución presupuestaria, Seguimiento y Evaluación al POA	Ejecución de registros y presentación de descargos de manera eficaz, eficiente y con economicidad, realizados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Chuquisaca

RESULTADO ESPERADO: Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.8.1	Lograr los Objetivos del SENAPE a través de una Gestión Eficiente, Transparente y de Servicio a la Ciudadanía e Instituciones Públicas.	Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas comunicando el inicio de la DEJURBE 2020 a todas las entidades del Departamento de Chuquisaca.	1 %	Informes, notas con sello de recepción	100 % de notas emitidas para todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital Chuquisaca referente a inicio de DEJURBE 2020, debidamente distribuidas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.8.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas recordatorias de plazo y solicitando presentación de la DEJURBE 2020 a todas las entidades del Departamento de Chuquisaca	1 %	Informes, notas con sello de recepción	100 % de notas emitidas para todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a plazo y presentación DEJURBE 2020, debidamente distribuidas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / NOVIEMBRE
SENAPE.8.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y Recepción de la DEJURBE 2020 de las entidades del Departamento de Chuquisaca.	14 %	Informes, Actas de Recepción de Declaraciones Juradas	100% de Declaraciones Juradas presentadas por todas la Entidades Públicas del Departamento, debidamente verificadas y recepcionadas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / NOVIEMBRE
SENAPE.8.8.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas promoviendo al saneamiento de los bienes declarados por las Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca	2 %	Informes, notas con sello de recepción	100 % de notas emitidas para todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a promoción al saneamiento de bienes declarados, debidamente distribuidas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación y asistencia técnica personalizada constante y gratuita a funcionarios de las diferentes instituciones en el llenado de formularios de los sistemas DEJURBE, SIPAP, SICEPA y SIBI	5 %	Informes, Nominas de Registro de Capacitación	100% de Entidades del departamento de Chuquisaca, debidamente asistidas y capacitadas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la validación de la documentación de las DEJURBE's 2020 presentadas en la Distrital Chuquisaca.	1 %	Informes, Reportes del Sistema de Validación	100% de los bienes registrados en la DEJURBE 2020, debidamente validados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la verificación in situ de los bienes registrados en de las DEJURBE's 2020 presentadas en la Distrital Chuquisaca.	1 %	Informes, Actas de Verificación In Situ	Bienes registrados en las DEJURBE's 2020 presentadas en la Distrital Chuquisaca debidamente verificados	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para patrocinar procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, en las diferentes instancias Judiciales.	15 %	Memoriales presentados, Carpetas, Expedientes, Informes	100% de procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los Ex Entes Gestores de la Seguridad Social debidamente patrocinados	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Chuquisaca

## RESULTADO ESPERADO: Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas

SENAPE.8.8.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones de seguimiento a procesos judiciales, de acuerdo a requerimiento de Dirección Jurídica y Oficinas Distritales	5 %	Informes, Decretos, Sentencias, Autos de Vista y Otras Resoluciones	100% de procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los Ex Éntes Gestores de la Seguridad Social con seguimiento realizado	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de Base de Datos del Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ, Sistema ROPE y Sistema CONTROLEG	4 %	Reportes de los Sistemas SIPROJ, ROPE Y CONTROLEG	Base de datos del Sistema SIPROJ, ROPE y CONTROLEG actualizada	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de informes legales de acuerdo a requerimiento.	3 %	Informes Legales Emitidos	Informes legales de acuerdo a requerimiento debidamente emitidos	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca	3 %	Informes Legales que identifiquen la Baja de Procesos Judiciales	Informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos debidamente emitidos	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Regularización documental de los bienes inmuebles administrados por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca)	10 %	Folio Real a nombre del TGN o del FCSS, Formulario RUAT	100% de bienes inmuebles administrados por la Distrital debidamente saneados	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.14	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Regularización documental de las líneas telefónicas administradas por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	10 %	Certificado de Aportación a nombre del TGN o del FCSS	100% de acciones telefónicas administradas por la Distrital debidamente saneadas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.15	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para salvaguardar los bienes del Estado Plurinacional, y evitar deterioros o pérdida de bienes a cargo de la Oficina Distrital.	5 %	Informes de Inspecciones de Bienes Inmuebles, Informes de Mantenimiento Realizados a los Bienes Administrados por la Distrital	100% de bienes administrados por la Distrital debidamente salvaguardados	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.16	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de recursos de funcionamiento de manera mensual asignados a través de fondos en avance, con documentación de respaldo suficiente	15 %	Descargos Mensuales	Ejecución de recursos de funcionamiento de manera mensual asignados a través de fondos en avance, con documentación de respaldo suficiente	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Chuquisaca

**RESULTADO ESPERADO:** Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas

SENAPE.8.8.17	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de Anteproyecto de POA y Presupuesto 2021, de acuerdo a normativa vigente	3 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2021	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2021 debidamente elaborado	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.8.8.18	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de inventario de bienes muebles ubicados en la oficina de la Distrital Chuquisaca de manera Semestral y de acuerdo a requerimiento	2 %	Informes e Inventarios	Inventario de bienes muebles a cargo de la Distrital Chuquisaca actualizado	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....			<b>100 %</b>					

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Beni

RESULTADO ESPERADO: Objetivos trazados para la gestión 2020, cumplidos y alcanzados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.9.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos Institucionales del SENAPE a través de una gestión eficiente en la oficina Distrital del Beni.	Objetivos trazados para la gestión 2020, cumplidos y alcanzados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación y recepción de la DEJURBE 2020, de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni.	15 %	Base de Datos en el Sistema Recepcionado al 100% de la DEJURBE, Informes, formularios, DEJURBE 2020 de las 27 Entidades Actas de la DEJURBE 2020, de las 27 Entidades Públicas del Departamento del Beni	Recepcionado al 100% de la DEJURBE 2020 de las 27 Entidades Públicas del Departamento del Beni	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de solicitudes de certificación para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en cumplimiento al D.S. 283, durante la gestión 2020.	14 %	Notas internas elaboradas e enviadas al SENAPE Central y Certificaciones entregadas a los solicitantes.	Solicitudes de Certificaciones según D.S. 283 sobre alquiler y/o compra de inmuebles y vehículos atendidas y entregadas a los interesados o entidades solicitantes.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del saneamiento legal custodiar y/o salvaguardar los bienes muebles e inmuebles liquidadas y en liquidación al 100%.	14 %	Documentaciones de inmuebles registrados en el Municipio o catastro, en DD.RR., planos actualizados, testimonios o minutas, informes, exención de impuestos municipales y otros.	Avance o saneamiento de los inmuebles en un 60% administrados por la oficina Distrital SENAPE Beni.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspección física de los inmuebles Urbanos y Rurales del Departamento del Beni, custodiados por el SENAPE Beni, en forma periódica durante la gestión 2020.	14 %	Informes, fotografías, notas Internas y otros.	Inspección física realizados al 100% a los inmuebles del Departamento del Beni administrados por SENAPE Beni.	DBE DBE	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna y recuperar cartera a favor del Estado-TGN. Atender los procesos de Regularización de derecho propietario conforme a la Ley 247 y 803.	15 %	Memoriales, carpetas, expedientes Judiciales, informes legales y Otros Documentos.	100% de procesos Judiciales atendidos y tramitados oportunamente. Recursos recuperados de los deudores al Estado. Solicitudes de regularización de derecho Propietario, atendidos.	DBE DBE	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ, Sistemas de Registro de Procesos Judiciales CONTRALEG de la Contraloría General del Estado y Sistema ROPE de la Procuraduría General del Estado.	14 %	Base de datos sistemas SIPROJ, CONTRALEG y ROPE.	Base de datos SIPROJ, CONTRALEG y ROPE actualizados.	DBE DBE	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.9.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos en avance y Ejecución de los fondos en avance asignados a la Oficina Distrital Beni, en forma mensual durante la gestión 2020.	14 %	Notas Internas de requerimiento, Informes de descargo de fondos en avance, conciliaciones Bancarias conforme a las Normativas Vigente.	Recursos asignados a través de funcionamiento de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2020 y administrados eficaz y eficientemente.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Santa Cruz

RESULTADO ESPERADO: 100% de registros y validación de los bienes declarados de los municipios rurales e instituciones públicas del departamento de Santa Cruz.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.10.1	Efectuar el registro y validación de los bienes declarados de los municipios rurales e Instituciones Públicas del departamento de Santa Cruz y emisión de certificaciones de bienes relacionados con el Decreto Supremo 181, en la Oficina Distrital Santa Cruz.	100% de registros y validación de los bienes declarados de los municipios rurales e instituciones públicas del departamento de Santa Cruz.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación del registro y emisión de certificaciones.	100 %	Informes. Notas internas. Cartas entregadas de las Certificaciones.	Grado de cumplimiento de la DEJURBE, alcanzado en la gestión de las 2019 superado.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / NOVIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.11.1	Ejecutar el saneamiento legal de los bienes que se encuentran a cargo del SENAPE en la Distrital de Santa Cruz, asimismo salvaguardar los bienes inmuebles del Estado Plurinacional y evitar deterioros o pérdida de bienes a cargo de la Oficina Distrital.	100% de los bienes administrados por la Distrital Santa Cruz del SENAPE saneados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación ante las instancias pertinentes para el saneamiento técnico legal de los inmuebles y acciones de conservación de los inmuebles.	100 %	Informes. Notas internas.	Saneamiento y salvaguarda de los bienes que administra la Distrital Santa Cruz, realizados.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.12.1	Ejecutar acciones para patrocinar procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, emisión de informes legales que justifiquen y respalden la disposición normativa que autorice la baja de procesos judiciales en el Departamento de Santa Cruz.	Procesos gestionados oportuna y efectivamente en defensa legal del Estado Plurinacional.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones legales conducentes a la defensa legal del Estado Plurinacional.	100 %	Informes. Notas internas.	Patrocinio y atención de procesos legales a favor del Estado, prestados.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.13.1	Administración eficaz y eficiente de los recursos asignados a través de fondos en avance y procesos de contratación eficientes en la Oficina Distrital de Santa Cruz.	Apoyo logístico y descargo de gastos presentados oportunamente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización, control y seguimiento a los procesos administrativos.	100 %	Informes. Notas internas.	Presupuesto aprobado e inscrito en el SIGMA.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

**ÁREA ORGANIZACIONAL:** SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**GESTIÓN DEL POA:** 2020

**SIGLA:** SENAPE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.8 Oficina Distrital SENAPE Santa Cruz

**RESULTADO ESPERADO:** Apoyo logístico y descargo de gastos presentados oportunamente.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORADO POR:</b>	ABRAHAM ACHIRICO ESPINOZA	TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN	
<b>REVISADO POR:</b>			
<b>APROBADO POR:</b>			

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL**  
**INDICADORES**

**Indicador de Eficacia**

**Objetivos de Gestión**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Avance Real de los Objetivos de Gestión	AROG	Mide el porcentaje real de avance de los objetivos gestión.	Porcentaje	Promedio del Avance de los Objetivos Específicos por la ponderación de los Objetivos de Gestión
Objetivo de Gestión	OG	Mide el porcentaje de avance de los objetivos gestión.	Porcentaje	Promedio de los Objetivos Específicos.

**Objetivos Específicos**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Objetivo Especifico Recurrente	OER	Mide el porcentaje de avance de los objetivos recurrentes a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\sum$ Avance Real de las Operaciones*
Objetivo Especifico por Producto	OEP	Mide el porcentaje de avance del objetivo por producto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\sum$ Avance Real de las Operaciones*
Objetivo Especifico por Proyecto	OEPProy.	Mide el porcentaje de avance del objetivo por proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\sum$ Avance Real de las Operaciones*
Objetivo Estratégico Institucional	OEI	Mide el porcentaje de avance del objetivo estratégico institucional a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\sum$ Avance Real de las Operaciones*

\* Dependiente el trimestre se hace la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do. Trimestre=50%, 3er. Trimestre 75%, 4to Trimestre=100% esto solo es para operaciones recurrentes programadas y no programadas, para operaciones por producto, por proyecto y estratégico institucional se calcula el avance real no se pondera.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL**  
**INDICADORES**

**Operaciones**

NOMBRE			SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Indicador Recurrente No Programado			RNP	Mide el porcentaje de avance de las actividades recurrentes no programadas	Porcentaje	(AR/AS)*100 AR: N de actividades realizadas AS: N° de actividades solicitadas
Indicador Recurrente Programado			RP	Mide el porcentaje de avance de las actividades	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: es la cantidad de actividades realizadas AP: es la cantidad de actividades programadas
Indicador por Producto			PP	Mide el porcentaje de avance del producto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador por Proyecto			PProy.	Mide el porcentaje de avance del proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador Estratégico Institucional			EI	Mide el porcentaje de avance de la operación del objetivo estratégico a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	(AR/AP)*100 AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas

**Indicadores de Eficiencia<sup>1</sup>**

<b>Eficiente</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada > Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Mayor a 1
<b>Óptimo</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada = Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Igual a 1
<b>Ineficiente</b>	Cumplimiento de la Actividad Programada < Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Menor a 1

- Eficiencia= Cumplimiento de la Actividad Programada / Cumplimiento Ejecución Presupuestaria

**Calculo Operaciones**

Avance Real de Operaciones	Indicador	Avance Registrado (A)	Ponderación de Operaciones <sup>2</sup> (B)	Ponderación Trimestral <sup>3</sup> (C)
A * B * C	RRP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	RNP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	PP			Avance Real
A * B * C	PProy			Avance Real
A * B * C	IE			Avance Real

<sup>1</sup> Este cálculo solo se aplica a objetivos de gestión y objetivos específicos

<sup>2</sup> La sumatoria de las ponderaciones debe ser del 100%

<sup>3</sup> Dependiente el trimestre se hace la ponderación 1er Trimestre=25%, 2do. Trimestre=50%, 3er. Trimestre 75%, 4to Trimestre=100% esto solo es para operaciones recurrentes programadas y no programadas, para operaciones por producto, por proyecto y estratégicos institucionales se calcula el avance real no se pondera.