



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SNPE/RA/DGE-063/2021

La Paz, 29 de diciembre de 2021

ASUNTO: Reformulación del Plan Operativo Anual – POA, de la gestión 2021, del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE.

VISTOS:

El Informe Técnico SNPE/IN/DAF-247/2021, de 21 de diciembre de 2021, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-240-UAJ/2021, de 29 de diciembre de 2021, y demás documentación que convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el Numeral 1 del Parágrafo II del Artículo 311 de la Constitución Política del Estado, dispone que: "El Estado ejercerá la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación"; a su vez el Numeral 1 del Artículo 316 del Texto Constitucional, establece la función del Estado en la economía respecto a: "Conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana. La ley establecerá un sistema de planificación integral estatal, que incorporará a todas las entidades territoriales".

Que, el Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, señala que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que, considerando la disposición constitucional del Numeral 1 del Artículo 316, se promulgó la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, que tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien, cuyo ámbito de aplicación comprende, entre otros, al Órgano Ejecutivo.

Que, el Artículo 11 de la Ley N° 777 establece el Proceso Cíclico de la Planificación Integral del Estado señalando que: "La planificación integral del Estado en el marco del Sistema de Planificación Integral del Estado, se realiza tomando en cuenta el siguiente proceso cíclico de avance cualitativo

"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"





permanente: 1. Formulación de planes de largo, mediano y corto plazo, 2. Asignación de recursos. 3. Implementación integral y articulada de los planes, 4. Seguimiento al cumplimiento de las metas, resultados y acciones contenidas en los planes, 5. Evaluación y ajuste de los planes".

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 777, señala como fines: "a. Lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado y armónico, y sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno, con participación y en coordinación con los actores sociales. b. Orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional, para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación. c. Realizar el seguimiento y evaluación integral de la planificación, basado en metas, resultados y acciones, contribuyendo con información oportuna para la toma de decisiones de gestión pública."

Que, el Numeral 5 del Artículo 12 de la Ley N° 777, establece que los responsables de la planificación desde una perspectiva institucional son las entidades públicas del Estado Plurinacional; consiguientemente, el Artículo 13 de la citada Ley dispone el alcance del Subsistema de Planificación, señalando 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 (...) V. La planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años".

Que, con relación al Plan Operativo Anual - POA, el Parágrafo III del Artículo 23 de la Ley N° 777 dispone que: "Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades públicas señaladas en el Artículo 4 de la presente Ley, podrán realizar ajustes al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente".

Que, el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, modifica el Artículo 6 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señalando 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

"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro. 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad esq.
Andrés Ibáñez Nro. 112
Telf. +03 3349661

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917





procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo 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, la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, se constituye en el Plan General de Desarrollo Económico y Social – PGDES, con visión de largo plazo, aprobado mediante Ley N° 650, de 5 de enero del 2015, que define a nivel nacional los principios y directrices para la construcción de una sociedad más incluyente, participativa, democrática, sin discriminación ni división, sobre la base de 13 Pilares fundamentales y Metas de la Bolivia Digna y Soberana.

Que, el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, 2016-2020, aprobado mediante Ley N° 786, de 9 de marzo de 2016, elaborado sobre la base de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, materializa la planificación de mediano plazo, constituyéndose en el marco estratégico de mediano plazo y de priorización de Resultados y Acciones, definiendo una estructura programática que delinea las acciones que efectúan las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia para contribuir a los Resultados de mediano plazo y alcanzar las Metas fijadas en la señalada Agenda Patriótica, orientando la asignación y utilización de los recursos públicos en programas y proyectos. Dicha estructura programática se plasma en los planes de mediano plazo sectorial, territorial e institucional, así como en sus planes operativos anuales.

Que, el Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones - NB-SPO, con el objeto de regular la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público.

Que, el Artículo 5 de las NB-SPO, en cuanto a la articulación del plan operativo anual con el plan estratégico institucional, establece que el POA materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

Que, el Artículo 11 de las NB-SPO, referente a la responsabilidad por los planes operativos anuales en cada entidad del sector público, señala: "I. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. II. La aprobación del Plan

"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro. 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad esq.
Andrés Ibáñez Nro. 112
Telf. +03 3349661

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917





SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto".

Que, el Artículo 17 de las NB-SPO, establece que el POA se articula con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que, el Parágrafo II del Artículo 19 de las NB-SPO, señala que: *"En caso de detectarse desviaciones en la ejecución respecto a la programación, cada entidad pública debe disponer las medidas correctivas necesarias con la finalidad de reorientarla oportunamente, asegurando el logro de los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional."*

Que, el Parágrafo I del Artículo 20 de las NB-SPO, establece las modificaciones que se pueden aplicar al Plan Operativo Anual, estableciendo las siguientes circunstancias: *"a. Cuando existan modificaciones en el Plan Estratégico Institucional; b. Cuando no comprometa modificaciones al Plan Estratégico Institucional"*.

Que, el Inciso a) del Artículo 34 del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del MEFP, aprobado mediante Resolución Ministerial 268, de 17 de junio de 2008, establece que: *"a) Reformulación, el Programa de Operaciones Anual podrá ser reformulado o ajustado, producto de la evaluación y/o cuando existan modificaciones en el presupuesto"*.

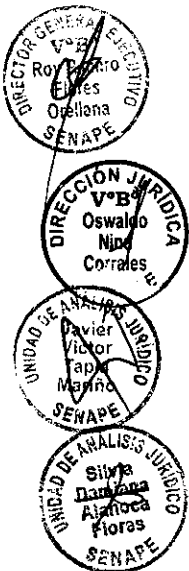
Que, el Plan Estratégico Institucional 2016-2020 del SENAPE, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 764, de 02 de septiembre de 2016, actualmente vigente, es un instrumento de planificación estratégica articulador del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020, desplegado de la Agenda Patriótica 2025, y el Plan Operativo Anual – POA, del SENAPE.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la normativa descrita el POA puede ser objeto de ajustes y modificaciones, debiendo cumplirse a tal efecto con los requisitos previstos en el ordenamiento jurídico administrativo.

Que, el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-247/2021, de 21 de diciembre de 2021, emifido por la Dirección Administrativa y Financiera – DAF, señala que por diferentes motivos, expuestos y sustentados en la correspondencia de las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, se han producido variaciones

"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"



LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro.94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad esq.
Andrés Ibáñez Nro. 112
Telf. +03 3349661

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917



que modifican el cumplimiento de los objetivos establecidos en el POA de la gestión 2021, aspecto por el cual se debe proceder a realizar la reformulación en el Formulario N° 1 de Acciones a Corto Plazo (Objetivos de Gestión); Operaciones (Objetivos Específicos), Tares (Operaciones) y plazos que se detallan en el Formulario N° 2; recomendando aprobar la reformulación del Plan Operativo Anual – POA, de la gestión 2021, del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, mediante Resolución Administrativa expresa.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-240-UAJ/2021, de 29 de diciembre de 2021, emitido por la Dirección Jurídica del SENAPE, concluye que no existe óbice legal para la procedencia de la aprobación de la reformulación del Plan Operativo Anual de la gestión fiscal 2021 del SENAPE, a través de una Resolución Administrativa emitida por el Director General Ejecutivo.

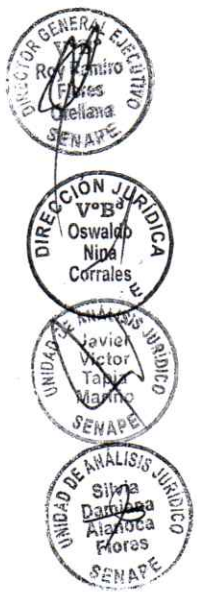
Que, de acuerdo al Informe Técnico SNPE/IN/DAF-247/2021 y al Informe Legal SNPE/IN/DJ-240-UAJ/2021, la Reformulación del POA para la gestión 2021, se ajusta a los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado para el SENAPE, asimismo, facilita el logro de los objetivos planteados y está destinada al cumplimiento de las metas y resultados de la gestión, de igual manera se encuentra enmarcada en el Plan Estratégico Institucional de la entidad, y cumple con los requisitos técnicos y legales previstos por las NB-SPO, aprobadas por el Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, y el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, aprobado mediante Resolución Ministerial 268, de 17 de junio de 2008, y otras disposiciones vigentes y conexas.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, establece los principios de organización y funcionamiento del SENAPE, como órgano de derecho público, desconcentrado del MEFP, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, estructura propia, autonomía de gestión administrativa y competencia de ámbito nacional.

Que, el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SPO, establece que la aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto; asimismo, de conformidad al Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28565, el Director General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, que tiene entre sus principales

"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"





SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
VICEMINISTERIO DE TESORO Y CRÉDITO PÚBLICO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

atribuciones el formular normas reglamentarias, circulares e instructivos para facilitar la aplicación de disposiciones legales y funciones del SENAPE, así como dictar Resoluciones Administrativas, en el marco de sus competencias.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 463, de 19 de noviembre de 2020, el Dr. Roy Ramiro Flores Orellana ha sido designado Director General Ejecutivo del SENAPE.

POR TANTO:

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

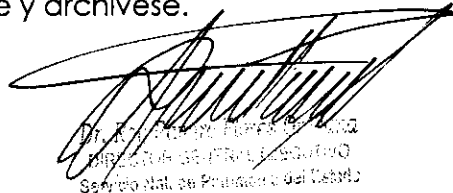
RESUELVE

PRIMERO: SE APRUEBA la Reformulación del Plan Operativo Anual de la gestión 2021 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, que en anexos forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución, en cumplimiento al Inciso b) del Parágrafo I del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – NB-SPO, aprobadas por el Decreto Supremo N° 3246, de 05 de julio de 2017.

SEGUNDO: SE REFRENDA el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-247/2021 emitido por la Dirección Administrativa Financiera y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-240-UAJ/2021, emitido por la Dirección Jurídica, de 21 y 29 de diciembre de 2021, los cuales sustentan y forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

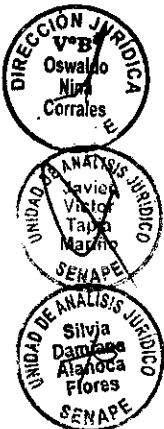
TERCERO: SE AUTORIZA a la Dirección Administrativa Financiera del SENAPE, verificar la aplicación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución además de proseguir con los trámites administrativos pertinentes para remitir los antecedentes ante las instancias correspondientes para la consolidación y aprobación de la Reformulación del Plan Operativo Anual de la gestión fiscal 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Roy Ramiro Flores Orellana
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Servicio Nat. de Patrimonio del Estado

H.R.: A-1122-A
RRFO/ODNC/JVTM/Silvia Alanoca
C.c. D.G.E. - D.J. - D.A.F



"2021 Año de la Recuperación del Derecho a la Educación"

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro 94 zona Miraflores
Telf. +2 220081
+2 220048 +2 220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad esq.
Andrés Ibáñez Nro. 112
Telf. +03 3349661

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782
Telf. +02 5253513

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917



PLAN OPERATIVO ANUAL (Reformulado final)

ACCIONES A CORTO PLAZO

FORMULARIO Nro. 1

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: 2021

SIGLA: SENAPE

Pilar 05 Soberanía Comunitaria y Financiera

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 Continuar con la suscripción del "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" que anualmente se realiza entre el Banco Central de Bolivia (BCB) y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

Acción Estratégica Ministerial PEM 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.

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	Linea Base hasta 2015	Meta de Mediano Plazo (2016-2020)	2016	2017	2018	2019	2020	2021				Reprog.
											Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Prog.	Reprog.		
											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	Dirección de Registro y Promoción - DRP 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.	Capacitar a los servidores de las entidades públicas declarantes sobre la inscripción y actualización de los datos en el sistema de Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE. Certificar, validar, verificar en sitio (por muestreo) y promover el saneamiento de los bienes declarados en la DEJURBE.	Servidores de las entidades públicas declarantes, capacitados; Bienes declarados en la DEJURBE, Documentación declarada en la DEJURBE, validada, Bienes declarados en la DEJURBE, verificados en sitio (por muestreo). Saneamiento de los bienes declarados en la DEJURBE, promovido.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	98%	95%	88.00%	96.43%	84.67%	80.01%	100%	7.15%	45%	75%	95%	95%
		SENAPE 02	Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de las ex Entidades en proceso de Liquidación de acuerdo a la planificación de la administración 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 gestión y cierre 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.	Estados Financieros de gestión 2020 y de cierre al 30/11/2021, 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 anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	98%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	21.25%	45%	75%	90%	90%
		SENAPE 03	Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS 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 tres (3) Estados Financieros de Gestión (2006, 2007 y 2008) del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP. Emitir un (1) Estado Financiero de gestión y uno (1) de cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas - FOCSSAN y RA. Analizar y reconstruir el 15% de las carpetas de Cartera expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas - FONCOMERCIO y RA.	Estados Financieros correspondientes a la Gestión 2006, 2007 y 2008 del ex FOCSSAP, emitidos. Estados Financieros de Gestión y Cierre del ex - FOCSSAN y RA, emitidos. 15% de las carpetas del rubro de Inversiones - Cartera del ex FONCOMERCIO y RA, armadas y reconstruidas.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	98%	90%	97.22%	97.38%	99.14%	97.85%	100%	17.06%	45%	75%	90%	90%

* Ejecución del POA, reportado por cada Unidad Organizacional del 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 11.01.298 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 PEM 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	2021				Reprog.
											Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Prog.				
											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; 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.	SENAPE 04	Dirección Administrativa y Financiera - DAF 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 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 normada y optimizada 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 del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	95%	95%	97.86%	97.55%	99.04%	95.73%	90.74%	15.97%	45%	75%	95%	95%
		SENAPE 05	Dirección Jurídica - DJ Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y 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.	Patrocinio legal oportunamente efectuado y actualización de la base de datos del SIPROJ en al menos 90%, de los procesos asignados a la Dirección Jurídica; 100% de los requerimientos de saneamiento de bienes iniciados y tramitados; asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%; normativa en el marco de las competencias del SENAPE, proyectada.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	90%	90%	87.78%	96.67%	99.00%	95.00%	73.33%	21.31%	45%	75%	90%	90%
		SENAPE 08	Oficinas Distritales Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional del 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	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	95%	95%	96.69%	97.79%	95.30%	84.16%	93.36%	21.99%	45%	75%	95%	95%

* Ejecución del POA, reportado por cada Unidad Organizacional del 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 11.01.301 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 PEM14 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	2021				Reprog.
											Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	Ejec.	I	II	III	
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 2020, elaborada y remitida. 3 Auditorías Operacionales a procesos relacionados con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 8 Auditorías Especiales al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 4 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2020. 2 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías, elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, elaboradas y remitidas a las instancias correspondientes.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	95%	95%	100%	100%	100%	100%	69.40%	26.67%	45%	75%	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 del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	90%	95%			100%

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

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por

SISTEMA INTEGRADO POA PRESUPUESTO ©MEFP

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2021

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	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.11.SENAPE-1	Lograr que la información que registran las Entidades Públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna; generar normativa que permita optimizar la administración y disposición de los bienes y recuperación de activos de las Entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y proseguir con el cierre de las Entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación.	Capacitar a los servidores de las entidades públicas declarantes sobre la inscripción y actualización de los datos en el sistema de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE. Certificar, validar, verificar in situ (por muestreo) y promover el saneamiento los bienes declarados en la DEJURBE.	Servidores de las entidades públicas declarantes, capacitados; Bienes declarados en la DEJURBE, certificados. Documentación declarada en la DEJURBE, validada. Bienes declarados en la DEJURBE, verificados in situ (por muestreo). Saneamiento de los bienes declarados en la DEJURBE, promovido.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DRP DRP	2.132.524,94	0,00	2.132.524,94
PEI.11.SENAPE-2		Emitir estados Financieros de gestión y cierre 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.	Estados Financieros de gestión 2020 y de cierre al 30/11/2021, 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.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DDBRAE DDBRAE	6.000,00	0,00	6.000,00
PEI.11.SENAPE-3		Emitir tres (3) Estados Financieros de Gestión (2006, 2007 y 2008) del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP.	Estados Financieros correspondientes a la Gestión 2006, 2007 y 2008 del ex FOCSSAP, emitidos Estados Financieros de Gestión y Cierre del ex - FOCSSAN y RA, emitidos.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DLEGSS DLEGSS	44.200,00	0,00	44.200,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2021

SIGLA: SENAPE

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
		Emitir un (1) Estado Financiero de gestión y uno (1) de cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas – FOCSSAN y RA. Analizar y reconstruir el 15% de las carpetas de Cartera expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas - FONCOMERCIO y RA.	15% de las carpetas del rubro de Inversiones - Cartera del ex FONCOMERCIO y RA, armadas y reconstruidas.					
PEI.11.SENAPE-4		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 normada y optimizada 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.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DAF DAF	5.316.515,24	0,00	5.316.515,24
PEI.11.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.	Patrocinio legal oportunamente efectuado y actualización de la base de datos del SIPROJ en al menos 90%, de los procesos asignados a la Dirección Jurídica; 100% de los requerimientos de saneamiento de bienes iniciados y tramitados; asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%; normativa en el marco de las competencias del SENAPE, proyectada.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DJ DJ	2.039.308,54	0,00	2.039.308,54

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2021

SIGLA: SENAPE

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.11.SENAPE-6		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 2020, elaborada y remitida. 3 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 8 Auditorías Especiales al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 4 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2020. 2 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías, elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, elaboradas y remitidas a las instancias correspondientes.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	AI AI	39.546.121.86	0,00	39.546.121.860
PEI.11.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.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	AT AT	5.700,00	0,00	5.700,00
PEI.11.SENAPE-8		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%.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	OD OD	2.887.940,03	0,00	2.887.940,03
TOTAL FUENTES:						39.565.671.123,05	6.500,00	
TOTAL PRESUPUESTO:								39.565.677.623,05

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Lic. Abraham Achirico Espinoza	Técnico de Planificación	
REVISADO POR:	Lic. MSc. Tito Gregorio Bothelo Jimenez	Director Administrativo Financiero	
APROBADO POR:	Dr. Roy Ramiro Flores Orellana	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 Específicos 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	Σ 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	Σ 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	Σ 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	Σ 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 Eficiencia¹

Eficiente	Cumplimiento de la Actividad Programada > Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Mayor a 1
Optimo	Cumplimiento de la Actividad Programada = Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Igual a 1
Ineficiente	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 ² (B)	Ponderación Trimestral ³ (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

¹ La sumatoria de las ponderaciones debe ser igual al 100%

¹ 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: 2021

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Control

RESULTADO ESPERADO: Calidad de la información declarada, mejorada; saneamiento de los bienes del Estado, promovido.

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	Mejorar la calidad de la información declarada en la DEJURBE e impulsar el saneamiento de los bienes del Estado.	Calidad de la información declarada, mejorada; saneamiento de los bienes del Estado, promovido.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del plan de la Unidad de Control para validar, verificar en sitio (por muestreo) y promover el saneamiento de los bienes del Estado.	20 %	Informe	Plan que incluya mínimamente la validación documental y verificación en sitio (por muestreo), elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / JUNIO
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Despliegue de las observaciones de la validación documental de la DEJURBE 2020, a través del Sistema de la DEJURBE.	40 %	Base de Datos de la DEJURBE.	Observaciones de la validación documental de al menos 40% de la DEJURBE 2020, notificadas a través del sistema de la DEJURBE.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de cartas de seguimiento a declaraciones observadas, sobre las transferencias y baja de bienes reportadas al SENAPE.	10 %	Cartas o informes	Cartas de seguimiento a declaraciones observadas, sobre las transferencias y baja de bienes reportadas al SENAPE, remitidas a las entidades públicas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con la DAF, para que el Área de Sistemas, elabore un módulo que genere reportes de seguimiento al impulso del saneamiento de bienes del Estado.	15 %	Notas internas o informe	Módulo de reportes de seguimiento al impulso del saneamiento de bienes del Estado, elaborado en coordinación con el Área de Sistemas de la DAF.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / OCTUBRE
SENAPE.1.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación del cumplimiento de compromisos propuestos por las entidades públicas, para impulsar el saneamiento de bienes del Estado, conforme al avance de la validación documental.	15 %	Informe	Cumplimiento de compromisos propuestos por las entidades públicas, para impulsar el saneamiento de bienes del Estado, verificados.	UC 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.1.2.1	Ordenar, clasificar y actualizar el archivo documental de la Dirección de Registro y Promoción.	Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de la Documentación inherente a la DEJURBE, hasta la gestión 2019.	50 %	Inventario del fondo documental	Documentación inherente a la DEJURBE hasta la gestión 2019, organizada.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Control

RESULTADO ESPERADO: Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada.

SENAPE.1.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un inventario detallado de la documentación en el Archivo de la Dirección de Registro y Promoción en el marco de normas archivísticas internacionales de descripción.	50 %	Inventario del fondo documental, actualizado; informe.	Inventario detallado de la documentación en el Archivo de la Dirección de Registro y Promoción en el marco de normas archivísticas internacionales de descripción, elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
--------------	--	--	--------------------------------	--	------	--	---	----------	-----------------------	---------------

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	Validar las declaraciones juradas de las entidades declarantes y realizar verificaciones en sitio (por muestreo).	Declaraciones Juradas de las entidades declarantes, validadas y verificaciones en sitio (por muestreo), realizadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Validación de los bienes declarados en la DEJURBE y SIPAP 2020, en al menos un 40%.	40 %	Informes	Bienes declarados en la DEJURBE y SIPAP 2020, en al menos un 40%, validados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del informe previo a la verificación en sitio por muestreo.	15 %	Informe	Informe previo a la verificación en sitio por muestreo, elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / JUNIO
SENAPE.1.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de las verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE.	45 %	Informes	Verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE, realizados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Registro y Certificación

RESULTADO ESPERADO: Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.4.1	Promover el cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado.	Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del cronograma de la DEJURBE 2021.	12 %	Informe y cronograma de la DEJURBE 2021.	Cronograma de la DEJURBE 2021, elaborado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MAYO
SENAPE.1.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización del universo de entidades públicas declarantes.	17 %	Informe	Universo de entidades públicas declarantes, actualizado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.1.4.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los instrumentos de capacitación definidos en el cronograma.	17 %	Informe o Notas	Instrumentos de capacitación definidos en el cronograma, elaborados.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / AGOSTO
SENAPE.1.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación oportuna del lanzamiento de la DEJURBE en medios de prensa, página web y redes sociales.	8 %	Informe o Notas	Lanzamiento de la DEJURBE en medios de prensa, página web y redes sociales, publicado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de al menos nueve (9) talleres de capacitación de la DEJURBE a nivel nacional (virtual o presencial).	12 %	Informes, actas o cartas	Al menos nueve (9) talleres de capacitación de la DEJURBE a nivel nacional (virtual o presencial), ejecutados	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a los requerimientos de apoyo técnico a servidores públicos de las entidades declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE y SICEPA.	12 %	Informes, cartas y/o actas	Requerimientos de apoyo técnico a servidores públicos de las entidades declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE y SICEPA, atendidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.4.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y recepción de los formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2021.	22 %	Actas de Recepción de la DEJURBE 2021.	Formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2021, revisadas y recibidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Registro y Certificación

RESULTADO ESPERADO: Bienes declarados en la DEJURBE, certificados y formularios del SIPAP, recibidos.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.5.1	Certificar los bienes declarados en la DEJURBE y recepcionar los formularios del SIPAP.	Bienes declarados en la DEJURBE, certificados y formularios del SIPAP, recibidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción de los formularios del SIPAP.	20 %	Informe	Formularios del SIPAP, recibidos.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a las solicitudes de certificación del parque automotor para compra o alquiler de vehículos.	50 %	Certificaciones y cartas	Solicitudes de certificación del parque automotor para compra o alquiler de vehículos, atendidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a las solicitudes de certificación de bienes declarados.	30 %	Certificaciones y cartas	Solicitudes de certificación de bienes declarados, atendidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2 Unidad de Disposición de Bienes

RESULTADO ESPERADO: Bienes a cargo de la DBRAE, correspondientes a las entidades liquidadas, en proceso de liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa, administradas.

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	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 DBRAE.	100 %	Informes, inventario y archivo físico	Identificación, Clasificación, Ordenación, Expurgo y Descripción, de documentos de una (1) ex entidad, efectuada.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.2.2.1	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 de solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles.	100 %	Informes. Certificaciones emitidas.	Solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles, realizadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.2.3.1	Administrar los bienes a cargo de la DBRAE correspondientes a las entidades liquidadas en proceso de liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa.	Bienes a cargo de la DBRAE, correspondientes a las entidades liquidadas, en proceso de liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa, administradas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de acciones para la administración de al menos cien (100) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	20 %	Informes	Acciones para la administración de al menos cien (100) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE, realizadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones para el saneamiento técnico de al menos veinte (20) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	20 %	Informes	Gestiones para el saneamiento técnico de al menos veinte (20) bienes inmuebles, realizadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión e identificación de los activos (bienes) administrados por la DBRAE, a partir de los Estados Financieros del ex Banco del Estado - BANEST.	40 %	Informes y verificación física	Revisión e identificación y determinación de los Activos (bienes) administrados por la DBRAE a partir de los Estados Financieros del ex BANEST, realizada.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / JULIO
SENAPE.2.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del cargado y llenado en el sistema SIADBI de bienes de ex Entidades y ex Fondos Complementarios, a cargo de la DBRAE.	20 %	Reportes del sistema SIADBI	Cargado y llenado en el sistema SIADBI de bienes de ocho (8) ex Entidades y/u ocho (8) ex Fondos Complementarios efectuadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2 Unidad de Liquidación

RESULTADO ESPERADO: Bs6.500.000.- (Seis Millones Quinientos Mil 00/100 Bolivianos), recuperados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.4.1	Recuperar Activos Exigibles de Cuentas por Cobrar y Cartera, identificadas y en curso de pago.	Bs6.500.000.- (Seis Millones Quinientos 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 y Cartera, identificadas y en curso de pago, realizadas.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.2.5.1	Emitir Estados Financieros de Gestión y Cierre, del ex Banco del Estado - BANEST.	Estados Financieros de Gestión 2020 y Cierre al 30/11/2021, emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Depuración de las cuentas del Activo y Pasivo del ex BANEST, para el correspondiente registro contable.	50 %	Informes, notas y comprobantes contables.	Depuración de las cuentas del Activo y Pasivo del ex BANEST y registros contables, realizado.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / NOVIEMBRE
SENAPE.2.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados Financieros consolidados del ex BANEST, de la Gestión 2020 y de Cierre al 30 de noviembre de 2021.	50 %	Estados Financieros.	Estados Financieros consolidados del ex BANEST, de la Gestión 2020 y de cierre al 30 de noviembre de 2021, emitidos.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / NOVIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Análisis y Recuperación Legal

RESULTADO ESPERADO: Asesoramiento legal a las Unidades y Áreas de la DLEGSS, proporcionado.

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	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 DLEGSS, en función a la base de datos existente en el Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ.	Procesos judiciales tramitados, controlados y supervisados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna, y actualización del SIPROJ. Iniciación y/o continuación de las acciones judiciales que correspondan para la recuperación de Cuentas por Cobrar en etapa de ejecución de sentencia.	40 %	Actualizaciones y reportes del sistema SIPROJ.	del Procesos judiciales reportados en el sistema SIPROJ, tramitados con el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Controlar y supervisar los procesos judiciales a cargo de la DLEGSS.	60 %	Instructivos y base de datos del SIPROJ actualizado.	del Procesos judiciales controlados y supervisados.	UARL UARL	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.3.2.1	Asesorar legalmente conforme a requerimientos de las Unidades y Áreas de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS.	Asesoramiento legal a las Unidades y Áreas de la DLEGSS, proporcionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Asesoramiento legal y gestión normativa en los requerimientos internos y externos en cumplimiento y aplicación correcta de la normativa vigente, y saneamiento legal de regularización de derecho propietario, a requerimiento.	80 %	Notas internas, externas, informes legales, resoluciones administrativas y otros.	Asesoramiento legal proporcionado.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que autoricen la transferencia a título oneroso, Resoluciones y Contratos de Comodato, para bienes muebles e inmuebles en administración de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social por la DLEGSS, a requerimiento.	20 %	Proyectos de normas, resoluciones, contratos y otros.	Proyección de normas, resoluciones, contratos y otros, elaborados.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Recuperacion de Cartera

RESULTADO ESPERADO: Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FONCOMERCIO y RA; liquidaciones actualizadas de los deudores del ex FOCSSAN y RA.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.3.1	Avanzar en la reconstrucción del 15% de las carpetas de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas - FONCOMERCIO y RA; complementar la documentación en las carpetas y actualizar la liquidación de los deudores del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas – FOCSSAN y RA.	Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FONCOMERCIO y RA; liquidaciones actualizadas de los deudores del ex FOCSSAN y RA.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Complementación y armado del 15% de las carpetas del ex FONCOMERCIO y RA, y emisión de liquidaciones.	20 %	Kardex individuales y liquidaciones.	Carpetas complementadas y armadas por deudor.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Complementación de la documentación en las carpetas, y emisión y/o actualización de las liquidaciones de los deudores del ex FOCSSAN y RA.	60 %	Carpetas armadas, y completadas	Carpetas complementadas, con documentación y liquidación actualizadas y liquidadas, pertinente.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de Cartera del ex FONCOMERCIO y RA, para recuperación de acreencias; publicación de la lista de deudores de Cartera del ex FOCSSAN y RA, para recuperación de acreencias y/o castigo contable.	20 %	Publicaciones, reportes del SIGEP.	Publicación en medio de prensa efectuada, acreencias recuperadas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.4.1	Avanzar el 10 % en el inventario de la documentación del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal - FOCOSSMAF.	Inventario del ex FOCOSSMAF, realizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación, clasificación, e instalación física del 10% de la documentación del ex FOCOSSMAF.	100 %	Inventario físico.	Documentación del ex FOCOSSMAF, inventariado, clasificado e instalado físicamente.	UC 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.3.5.1	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 DLEGSS.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización, resguardo y control de los préstamos y devoluciones de documentos, y legalización de documentación existente en archivos de la DLEGSS, correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, a requerimiento.	100 %	Formularios por préstamos de documentos registrados en sistema ex Fondos Complementarios de la y/o solicitudes escritas y control de legalizaciones.	Documentación correspondiente a los Fondos Complementarios de la Seguridad Social, organizada, resguardada, controlada y legalizada.	UC 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.3.6.1	Emitir un (1) Estado Financiero de Gestión y uno (1) de Cierre del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Aeronáutica Nacional y Ramas Anexas – FOCSSAN y RA.	Estados Financieros de Gestión 2020 y Cierre 2021 del ex FOCSSAN y RA., emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables a través del sistema informático.	100 %	Estados Financieros de Gestión y Registros contables elaborados. Cierre emitidos.		UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Contabilidad

RESULTADO ESPERADO: Bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, administrados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.7.1	Administrar los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que estén a cargo de la DLEGSS.	Bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, administrados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspecciones físicas e inventarios de los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, en coordinación con las Distritales del SENAPE, cuando corresponda.	60 %	Fichas técnicas, reportes SIADBI e instructivos.	Inspecciones físicas e inventarios para la administración de los bienes correspondientes a los ex fondos complementarios de la seguridad social que estén a cargo de la DLEGSS, realizadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención y seguimiento de solicitudes de comodato y/o transferencia definitiva de bienes para su monetización a requerimiento.	40 %	Cartas de solicitud, notas internas y externas, informes técnicos, contrato y otros.	Solicitudes atendidas.	UC 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.3.8.1	Emitir tres (3) Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP.	Estados Financieros del ex FOCSSAP, 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 de deudores del ex FOCSSAP.	25 %	Estados de Cuenta aprobados.	Cuentas del Activo Exigible e Inversiones del ex FOCSSAP, evaluadas y sustentadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores del ex FOCSSAP, en un medio de prensa escrita.	10 %	Publicaciones.	Publicación en medio de prensa efectuada.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación de los bienes del ex FOCSSAP.	20 %	Inventario de bienes.	Bienes inventariados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación del rubro del Pasivo expuesto en los Estados Financieros, a efectos de verificar su existencia y si es una obligación de pago del ex FOCSSAP.	25 %	Estados de Cuenta aprobados.	Rubro del pasivo expuesto en los Estados Financieros del ex FOCSSAP, evaluado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables del FOCSSAP a través del sistema informático.	20 %	Estados financieros de gestión emitidos.	Registros contables elaborados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2021

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Contabilidad

RESULTADO ESPERADO: Bienes para su saneamiento correspondiente de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS identificados y documentados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.9.1	Identificar, documentar y efectuar el saneamiento de bienes sujetos a registro bajo administración de la DLEGSS.	Bienes para su saneamiento correspondiente de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS identificados y documentados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de bienes que requieren saneamiento técnico, solicitudes y gestión de saneamiento técnico a las instancias que correspondan.	100 %	Cartas externas, notas internas y otros documentos institucionales.	Bienes identificados y avance en el saneamiento técnico gestionado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Planificación

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.	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.	PLA 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 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, bajo cuya tuición se halla el SENAPE, de manera oportuna.	50 %	Instructivos, Notas Internas.	100% de los requerimientos atendidos.	PLA PLA	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.4.2.1	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 Plan Operativo Anual - POA del SENAPE, correspondiente a la gestión 2022, en coordinación con el Área de Presupuestos.	20 %	Anteproyecto de POA 2022	Anteproyecto de POA elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / 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.	PLA 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, en función a cambios normativos o necesidades institucionales.	20 %	Informes técnicos. Reglamentos y manuales ajustados y aprobados	Reglamentos y manuales revisados, actualizados y derivados a las áreas correspondientes.	PLA PLA	RECURRENTE NO 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.	20 %	Cartas, Notas Internas, memorándums, formularios.	Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría, efectuado.	PLA 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.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

RESULTADO ESPERADO: Procesos críticos de los sistemas del SENAPE, a partir del uso eficiente de la tecnología, mejorados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.3.1	Mejorar, a requerimiento, los procesos críticos de los sistemas del SENAPE, a partir del uso eficiente de la tecnología.	Procesos críticos de los sistemas del SENAPE, a partir del uso eficiente de la tecnología, mejorados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para mejorar el sistema SIVALD para la gestión 2021.	25 %	Informe	Versión del sistema de validación SIVALD, mejorado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / JULIO
SENAPE.4.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para mejorar el sistema DEJURBE para la gestión 2021.	25 %	Informe	Versión del sistema DEJURBE mejorado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / JULIO
SENAPE.4.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el desarrollo del Sistema de Gestión de Administración de Personal - SIGAP.	35 %	Informe	Versión del Sistema de Gestión de Administración de Personal – SIGAP, desarrollado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para implementar herramientas de toma de decisiones del SENAPE.	15 %	Informe	Tableros de información implementados.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.5.1	Efectuar soporte técnico oportuno a los servidores públicos del SENAPE.	Soporte técnico efectuado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para contar con un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de los usuarios.	40 %	Informe	Plan de mantenimiento preventivo de equipos, efectuado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / JULIO
SENAPE.4.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el mantenimiento preventivo de equipos de usuarios en función al plan aprobado.	60 %	Informe, Actas de Conformidad	Mantenimiento correctivo efectuado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

RESULTADO ESPERADO: Gobierno Electrónico en el SENAPE, gestionado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.6.1	Implementar el Gobierno Electrónico en el SENAPE.	Gobierno Electrónico en el SENAPE, gestionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el PISLEA: Avance en el plan de migración a software libre.	30 %	Informe	Plan de migración a software libre, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el PISI: Avance en el plan de la seguridad tecnológica del SENAPE.	40 %	Informe	Plan de seguridad de la información, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el PIGE: Avance en la estrategia de apoyo al Gobierno electrónico.	30 %	Informe	Plan de implementación de gobierno electrónico, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

RESULTADO ESPERADO: Infraestructura tecnológica de redes, comunicaciones, seguridad y equipos de cómputo del SENAPE, optimizados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.7.1	Optimizar la infraestructura tecnológica de redes, comunicaciones, seguridad y equipos de cómputo del SENAPE.	Infraestructura tecnológica de redes, comunicaciones, seguridad y equipos de cómputo del SENAPE, optimizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Plan de mantenimiento de la infraestructura crítica del SENAPE.	15 %	Informe	Plan de mantenimiento de la infraestructura del SENAPE, elaborado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JULIO
SENAPE.4.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento de la infraestructura crítica del SENAPE según plan aprobado.	20 %	Informe	Seguimiento de la infraestructura crítica del SENAPE según plan aprobado, realizado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un plan para migración de servidores de máquinas virtuales a herramientas tecnológicas actuales.	20 %	Informe	Plan para migración de servidores de máquinas virtuales a herramientas tecnológicas actuales, elaborado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	OCTUBRE / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un plan de seguimiento para el mantenimiento de la infraestructura crítica.	15 %	Informe	Plan de seguimiento para el mantenimiento de la infraestructura crítica, elaborado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.7.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento al mantenimiento de la infraestructura crítica en función al plan aprobado.	20 %	Informe	Seguimiento al mantenimiento de la infraestructura crítica en función al plan aprobado, realizado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	OCTUBRE / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento a los servicios recurrentes tecnológicos del SENAPE.	10 %	Informes, notas	Seguimiento a los servicios recurrentes tecnológicos del SENAPE, realizado.	SIS 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.4.8.1	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 para la suscripción de convenios de pasantías y trabajos dirigidos, a requerimiento de las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE.	100 %	Notas de respaldo de las gestiones, convenios, informes.	Convenios de pasantías y trabajos dirigidos, gestionados a requerimiento.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Recursos Humanos

RESULTADO ESPERADO: Los servidores públicos conocen la normativa que enmarca el desempeño de sus funciones.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.9.1	Contribuir a que los servidores públicos conozcan los Reglamentos de la Entidad.	Los servidores públicos conocen 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.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, informes, correo electrónico.	Información básica del SENAPE difundida y comprendida.	RRHH 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	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	RRHH RRHH	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.2			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.	RRHH 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.4.11.1	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 %	Planilla de pagos	Pago oportuno de todas las planillas de pago, gestionadas.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Recursos Humanos

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.4.12.1	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 2021.	20 %	Informe, POAI	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.4.12.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2020.	20 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / ABRIL
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de programación de capacitación internas y externas.	10 %	Reportes, notas, correos electrónicos.	Capacitación gestionadas y realizadas para el personal de planta y consultores de línea, actualizado y difundido.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de talleres de capacitación relativo a la normativa de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades institucionales.	15 %	Informe, actas, registros.	Cumplimiento de los procesos del Área de Recursos Humanos, optimizado.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación, actualización, registro y control de la información de servidores de la Entidad.	20 %	Reportes, notas, formularios y otros documentos.	Información del 100% de los servidores del SENAPE, actualizada y registrada.	RRHH RRHH	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la Contratación de un consultor de línea para el Área de Recursos Humanos.	15 %	Informe de solicitud, contrato	Consultor contratado que realice las tareas del área de Recursos Humanos definidas en sus Términos de Referencia, considerando las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna, efectuado.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad 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.4.13.1	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 2022, 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 relacionados con la formulación del anteproyecto.		UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.13.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2021, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes.	100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes, atendidas.	UF UF	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.3			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.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de las Operaciones y Tareas programadas para la gestión 2021, tomando en cuenta las observaciones emanadas del seguimiento y evaluación trimestral.	25 %	Instructivos, memorándums, Notas Internas, Informes, Formulario de programadas Seguimiento y Evaluación.	Cumplir el 100% de tareas de programadas	UF UF	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.4.14.1	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.	40 %	Notas, Certificaciones, Reportes, 100% de tareas, de acuerdo a la informes, comprobantes de gasto, cantidad de solicitudes, atendidas etc.		UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.2			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.	40 %	Notas, Certificaciones, Reportes, 100% de tareas, de acuerdo a la informes, comprobantes de gasto, cantidad de solicitudes, atendidas etc.		UF UF	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar el presupuesto extraordinario para la administración del Patrimonio del Estado, pago de expensas, contingencias judiciales salarios devengados y vacaciones no utilizadas.	20 %	Informe de solicitud presentado al MEFP	Obtener el presupuesto para el cumplimiento efectivo de las funciones del SENAPE.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad 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.4.15.1	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.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.2			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.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.3			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, comprobantes de gasto, formularios, etc.	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	20 %	Informes, Reportes y otros.	100% de tareas atendidas de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Declaraciones de obligaciones impositivas.	20 %	Informes y formularios impositivos.	100% de declaraciones impositivas realizadas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Administrativa

RESULTADO ESPERADO: 100 % de las Contrataciones gestionadas conforme a normativa vigente.

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	100 % de las Contrataciones gestionadas conforme a normativa vigente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Contrataciones 2021 (PAC).	20 %	PAC 2021 aprobado y registrado en el SICOES.	PAC consolidado, aprobado y ejecutado. Información trimestral del seguimiento del PAC, remitida.	UA 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.	UA 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 SICOES	100% de los procesos de contratación registrados.	UA 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.	UA 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.	UA UA	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.4.17.1	Administrar el 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.	UA 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.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Administrativa

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.4.18.1	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.	20 %	Actas de asignación, notas, reportes del SIGA Internet, contratos e informes.	100% de los bienes de uso Institucional, asignados y codificados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.2			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.	20 %	Inventarios e informes	Inventarios e informes de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE.	20 %	Solicitudes, Orden de Servicio, Informes, descargos.	100% de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE, efectuado.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Dotación de materiales e insumos requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	20 %	Contratos e Informes.	100% de requerimientos de materiales e insumos, atendidos.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	20 %	Informes periódicos.	Al menos 4 Inventarios de almacenes, efectuados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Unidad de Análisis Jurídico

RESULTADO ESPERADO: 100% de la normativa requerida que coadyuve en el desarrollo de las actividades del SENAPE, proyectada.

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	Elaborar documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente.	Documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente, elaborados en un 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de documentos institucionales que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE a nivel nacional.	100 %	Archivo de la gestión 2021 de documentos emitidos	Documentos institucionales del SENAPE elaborados.	UAJ UAJ	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.5.2.1	Proyectar normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE, a requerimiento.	100% de la normativa requerida que coadyuve en el desarrollo de las actividades del SENAPE, proyectada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE.	100 %	Proyecto de Norma	100% de requerimientos de proyección de normativa del SENAPE atendidos.	UAJ UAJ	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.5.3.1	Asesorar legalmente a las Áreas Organizacionales y Dirección General Ejecutiva del SENAPE, atendiendo el 100% de los requerimientos.	100% de los requerimientos sobre solicitudes de asesoramiento legal, atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Asesoramiento legal a requerimiento de las áreas organizacionales.	70 %	Documento institucional emitido	Asesoramiento legal, proporcionado.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.5.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión del saneamiento legal de bienes, a requerimiento	30 %	Informes, cartas o memoriales	Requerimientos de saneamiento legal de bienes, gestionados.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	--	------	-------------------------------	---	------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Unidad de Gestión Jurídica

RESULTADO ESPERADO: 100% de los procesos judiciales identificados y gestionados para la baja en el SIPROJ.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.4.1	Identificar y gestionar la baja de procesos judiciales en el Sistema de Procesos Judiciales – SIPROJ.	100% de los procesos judiciales identificados y gestionados para la baja en el SIPROJ.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de procesos judiciales para su baja en el SIPROJ.	50 %	Reporte SIPROJ	Procesos judiciales identificados para la baja en el SIPROJ.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la baja de procesos judiciales en el SIPROJ.	50 %	Informes	Procesos judiciales gestionados para la baja en el SIPROJ	UGJ 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.5.5.1	Patrocinar los procesos judiciales a favor o en contra de las entidades disueltas, en proceso de liquidación, de ex Entes Gestores de la Seguridad Social y del SENAPE asignados a la Dirección Jurídica en los Departamentos de La Paz y Pando, en función a la información del SIPROJ.	100% de los procesos judiciales patrocinados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales interponiendo el impulso procesal correspondiente.	50 %	Reporte SIPROJ	Procesos judiciales patrocinados	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recuperación de acreencias y montos de dinero en el patrocinio de procesos judiciales.	20 %	Informes, Notas Internas o Depósitos Judiciales	Recursos económicos recuperados	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base datos del SIPROJ, con información útil y veraz.	30 %	Reporte SIPROJ	-Base de datos del SIPROJ actualizada.	UGJ 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	Gestionar convenios interinstitucionales con entidades públicas o entidades territoriales autónomas, a requerimiento.	100% de requerimiento de convenios interinstitucionales gestionados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de los convenios interinstitucionales, a requerimiento de las entidades públicas o entidades territoriales autónomas.	100 %	Notas Internas, Cartas, Informes o Actas	Convenios interinstitucionales gestionados.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2021
SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Unidad de Gestión Jurídica

RESULTADO ESPERADO: 100% de las Instrucciones Ejecutivas dirigidas al impulso procesal, en función a la información del SIPROJ, proyectadas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.7.1	Proyectar Instrucciones Ejecutivas dirigidas al impulso procesal del 100% de los procesos judiciales a cargo del SENAPE, patrocinados por las Oficinas Distritales, en función a la información del SIPROJ.	100% de las Instrucciones Ejecutivas dirigidas al impulso procesal, en función a la información del SIPROJ, proyectadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de Instrucciones Ejecutivas dirigidas al impulso procesal, en función a la información del SIPROJ.	100 %	Proyectos de Instrucciones Ejecutivas	Instrucciones Ejecutivas dirigidas al impulso procesal, proyectadas.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Cuatro (4) informes de revisiones y evaluaciones emitidos.

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 2020.	Informe de la auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios gestión 2020 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 2020.	100 %	Informe emitido	Auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / FEBRERO
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.6.2.1	Realizar tres (3) Auditorías Operativas sobre la eficacia de los procesos relacionados con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional.	Tres (3) 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 %	Informes emitidos	Auditorías Operacionales a áreas sustanciales del SENAPE, planificadas, ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.6.3.1	Realizar ocho (8) Auditorías Especiales sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables y obligaciones contractuales de la Entidad.	Ocho (8) Informes de auditorías especiales emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de auditorías especiales a las áreas sustanciales y a la ejecución presupuestaria del SENAPE.	100 %	Informes emitidos	Auditorías Especiales a áreas sustanciales y a la ejecución presupuestaria del SENAPE, planificadas, ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.6.4.1	Ejecutar cuatro (4) informes de revisiones y evaluaciones conforme a directrices emitidas por el ente de control gubernamental.	Cuatro (4) informes de revisiones y evaluaciones emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de revisiones y evaluaciones.	100 %	Informes emitidos	Revisiones y evaluaciones ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.6.5.1	Realizar dos (2) seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías.	Informes de seguimientos emitidos y presentados al MEFP.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditorías.	100 %	Informes emitidos	seguimientos ejecutados y comunicados.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Informes de auditoría operativa, especial u otro según corresponda.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.6.1	Realizar auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia.	Informes de auditoría operativa, especial u otro según 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

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Transparencia

RESULTADO ESPERADO: Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, efectuadas.

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 Públicas de Cuentas inicial y final.	25 %	Informes de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas	Audiencias de Rendición Pública de Cuentas inicial y final, realizadas.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar el 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 %	Informe	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 PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.3			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 %	Informe	Acciones para promover la ética pública programadas para el 100% de los servidores públicos, ejecutadas.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión del 100% de denuncias y/o quejas recibidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	20 %	Notas de remisión	Denuncias o quejas remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.7.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Participación en al menos dos (2) eventos que promuevan la transparencia, según disponibilidad, informada.	15 %	Informe	Participar en dos (2) eventos que promueven la transparencia.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Objetivos trazados para la gestión 2021, cumplidos.

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	Coadyuvar a alcanzar los objetivos del SENAPE a través de una gestión eficiente en la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2021.	Objetivos trazados para la gestión 2021, cumplidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el correcto registro y/o Recepcionar la DEJURBE 2021 de las ocho (8) Entidades Públicas y diecinueve (19) Municipios del Departamento del Beni, conforme a las normativas vigentes.	13 %	Base de Datos en el Sistema DEJURBE 2021 de las ocho (8) DEJURBE, informes, formularios, Entidades Públicas y diecinueve (19) actas de la DEJURBE 2021 de las Municipios del Departamento del veintisiete (27) Entidades Públicas del Beni, recepcionadas; Beni. Asesoramiento gratuito brindado.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de las solicitudes de certificación para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en cumplimiento al D.S. 283 durante la gestión 2021.	13 %	Certificaciones entregadas y/o Certificaciones para compra y/o recepcionadas. Informes y/o notas alquiler de vehículos y/o inmuebles en Internas de solicitudes enviadas al conformidad al D.S. 283. durante la SENAPE Central.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del Saneamiento Legal de los bienes inmuebles administrados por la Distrital Beni en un 50% durante la gestión 2021.	13 %	Documentaciones de inmuebles 50% del total de los inmuebles Registrados en DD.RR. Exenciones administrados por la Oficina Distrital de impuestos obtenidas, testimonios, Beni saneados. planos actualizados y otros.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspecciones físicas a todos los inmuebles urbanos y rurales del Departamento del Beni, custodiados por el SENAPE Beni, en forma periódica durante la gestión 2021.	13 %	Informes, fotografías, Notas internas y otros Inspección física al 100% de todos los inmuebles del Departamento del Beni, durante la gestión 2021 realizado y cumplido.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna y recuperar cartera a favor del Estado-TGN y atender los procesos de Regularización de derecho propietario conforme a la Ley 247 y 803.	13 %	Memoriales, carpetas, expedientes Judiciales, informes legales y Otros Documentos. Procesos Judiciales atendidos y tramitados oportunamente en un 100%, conforme a las normas legales vigentes; recursos recuperados de los deudores al Estado; solicitudes de regularización de Derecho Propietario atendidos conforme a la Ley 247 y la 803.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ, Sistemas de Registro de Procesos Judiciales CONTROLLEG de la Contraloría General del Estado y Sistema ROPE de la Procuraduría general del Estado.	12 %	Base de datos - SIPROJ Base de datos del SIPROJ, CONTROLLEG y ROPE actualizados		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos en Avance y empleo en las necesidades operativas de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2021.	10 %	Notas Internas de requerimiento, Recursos asignados a través de Informes de descargo de fondos en avance, para el avance, conciliaciones Bancarias en funcionamiento de la Oficina Distrital conforme a las Normativas Vigentes. Beni, durante la gestión 2021, administrados eficaz y eficientemente.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2021
SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Objetivos trazados para la gestión 2021, cumplidos.

SENAPE.8.1.8	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para custodiar y/o salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de las Entidades y en liquidación, administrados por la Oficina Distrital Beni en un 100%.	13 %	Bienes muebles con actas de Bienes muebles e inmuebles asignación; inventario actualizado de custodiados y salvaguardados al la gestión; inmuebles salvaguardados 100% en el Departamento del Beni. y custodiados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--------------------------------	--	------	--	------------	--------------------------	----------------------

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Chuquisaca, actualizadas y acorde a normativa vigente.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.2.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales del SENAPE a través de una gestión eficiente en la oficina Distrital de Chuquisaca	Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Chuquisaca, actualizadas y acorde a normativa vigente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el correcto registro, verificación y recepción de la Declaración Jurada de los bienes del Estado conforme a Reglamento; brindar asistencia técnica a las entidades del sector público sobre el registro y promover el saneamiento y valoración de los bienes del Estado.	25 %	Declaraciones Juradas de Bienes del Estado recepcionadas; Notas y Actas de Recepción.	Declaración Jurada de Bienes del Estado, de las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Chuquisaca, inscrita y recepcionada.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Patrocinio y tramitación de procesos judiciales y acciones constitucionales en los que el SENAPE es parte, de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	20 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPROJ.	Resultados favorables a la institución obtenidos, y base de datos de los sistemas de procesos judiciales SIPROJ, ROPE Y CONTROLEG, actualizados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el Registro, verificación y salvaguarda de los bienes del Estado, conforme a las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	15 %	Cartas externas de solicitudes a las ETAS Matriculas, Certificados, informes Técnicos, testimonios de administrados, propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	documentación de los bienes inmuebles y líneas telefónicas saneada, debidamente.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento a los contratos de comodato suscritos a favor de Entidades Públicas de bienes inmuebles y líneas telefónicas otorgados.	10 %	Contrato de Comodato, Cartas, notas.	Documentación de contratos de comodato de bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados a favor de Entidades Públicas, actualizada; acciones para evitar el deterioro y la entrega a terceros, gestionadas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración de los recursos asignados a la Oficina Distrital de Chuquisaca.	10 %	Documentación, facturas y detalle de descargos de gastos.	Recursos otorgados por el Tesoro General de la Nación, al SENAPE Distrital Chuquisaca, para gastos operativos, optimizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales en el departamento de Chuquisaca.	5 %	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.8.2.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de Anteproyecto de POA y Presupuesto 2022, seguimiento y modificaciones al POA y Presupuesto vigentes, de acuerdo a normativa vigente.	10 %	Informes; Anteproyectos.	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2022, elaborado; seguimiento y modificaciones al POA y Presupuesto vigentes, emitidos.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.8.2.8			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.	5 %	Informes e Inventarios.	Inventario de bienes muebles a cargo de la Distrital Chuquisaca actualizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Registro, verificación y certificación de los bienes de las entidades públicas del Departamento de Santa Cruz, conforme a Reglamento. Las Entidades Públicas conocen la normativa y procedimientos para Registro, verificación y certificación de los bienes.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.3.1	Realizar el registro, verificación y certificación de los bienes del Estado conforme a Reglamento; brindar asistencia técnica a las entidades del Sector Público.	Registro, verificación y certificación de los bienes de las entidades públicas del Departamento de Santa Cruz, conforme a Reglamento. Las Entidades Públicas conocen la normativa y procedimientos para Registro, verificación y certificación de los bienes.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción física de las Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Santa Cruz, como también de Solicitudes para Certificación de Inexistencia de Inmueble y Certificados de parque Automotor,	100 %	Documentos recepcionados, Declaración Jurada de Bienes del Estado, Certificados de Inexistencias responsables, notas y actas de recepción de la DEJURBE.	Declaración Jurada de Bienes del Estado, Certificados de Inexistencias de Inmuebles y Certificados de Parque Automotor de todas las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Santa Cruz, inscrita y recepcionada.	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.8.4.1	Administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados a la Distrital Santa Cruz, en el marco de la normativa vigente.	Recursos asignados de manera eficiente y eficaz en el alcance de objetivos planteados de la Distrital Santa Cruz.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de los requerimientos de contratación, fondos y ejecución de los fondos en avance para gastos operativos asignados a la oficina Distrital Santa Cruz. Solicitudes de pagos por servicios Básicos, permisos, descargos Formulario 110, y otros actos administrativos propios de la Distrital Santa Cruz.	100 %	Notas Internas, Informes, Documentación, facturas y detalle de descargos de gastos.	Administración los recursos otorgados por el Tesoro General de la Nación, al SENAPE Distrital Santa Cruz, para gastos operativos, optimizado.	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.8.5.1	Patrocinar procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social. Baja de los procesos judiciales en el marco de la norma vigente.	Patrocinio y defensa legal del Estado a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social. SIPROJ, CONTROLEG y ROPE actualizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de procesos judiciales en ejecución de recuperación de recursos constitucionales a favor del SENAPE de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	100 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPROJ, CONTROLEG y RUPE	Obtención de resultados favorables a la institución, información actualizada en los sistemas SIPROJ, CONTROLEG y ROPE.	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.8.6.1	Realizar el saneamiento legal de los bienes que se encuentra a cargo del SENAPE en la Distrital Santa Cruz. Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del Estado y evitar deterioros o pérdidas de Bienes a cargo de la Oficina Distrital, realizar los seguimientos a los Contratos de Comodatados suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes inmuebles Otorgados.	Saneamientos de los Bienes que se encuentran a Cargo de la Distrital Santa Cruz. Seguimiento a los contratos en Calidad de Comodatados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación ante las instancias pertinentes para el Saneamiento de Bienes a cargo del SENAPE, Seguimiento de los Contratos de Comodatados suscritos a favor de las entidades públicas de bienes inmuebles otorgados.	100 %	Notas Internas, Informes, Documentos legales, matriculas, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Documentación saneada de los bienes inmuebles administrados por la Distrital Santa Cruz. Documentos de Contratos de Comodatados de Bienes Inmuebles otorgados a favor de Entidades Públicas actualizado y verificados para su correcto uso y mantenimiento.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: Gestión eficiente y eficaz de la oficina Distrital de Cochabamba

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.7.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales del SENAPE a través de una gestión eficiente en la oficina Distrital de Cochabamba	Gestión eficiente y eficaz de la oficina Distrital de Cochabamba	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para brindar asistencia técnica a las entidades Públicas, Gobierno Autónomo departamental y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba, sobre el registro de la DEJURBE	20 %	Recepción de documentos y notas rubricados por la MAE y responsables de cada entidad, acta de recepción de la DEJURBE.	Declaración Jurada de Bienes del Estado, entidades Públicas, Gobierno Autónomo departamental y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba, registrada en el sistema DEJURBE y recepcionada en la Oficina Distrital Cochabamba.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción de documentación, notificación y entrega a los prestatarios y devolución de documentos recepcionados a la DBRAE y DLEGSS.	5 %	Documentos recepcionados debidamente rubricados.	Notas externas recepcionadas por los prestatarios y enviadas a la oficina central del SENAPE en la ciudad de La Paz	DCB DCB	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y control de Bienes que son propiedad del Estado administrados por la Distrital Cochabamba.	5 %	Informes y fotografías	Inventariación y registro de los bienes que son propiedad del Estado.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento, control y registro en el SIPROJ permanente a procesos judiciales seguidos a favor o en contra de alguna de las entidades disueltas o ex Entes Gestores de la Seguridad Social, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.	20 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPROJ.	Obtención de resultados favorables a la institución e información Actualizada en SIPROJ	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el saneamiento técnico y legal de bienes bajo la administración del SENAPE Distrital Cochabamba, tanto por la vía administrativa como por la vía judicial.	20 %	Documentos de título de propiedad, matricula computarizada Registrada en derechos reales y registro catastral administrados por SENAPE Distrital emitido por los Gobiernos AM Cochabamba correspondientes.	Obtención de documentación saneada de los bienes inmuebles	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento a los contratos de comodato suscritos a favor de Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados.	15 %	Informe, Acta de entrega del inmueble, contrato de comodato, Resolución.	Documentación de contratos de comodato de bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados a favor de Entidades Públicas, evitando el deterioro y la entrega a terceros, actualizada y gestionada.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.7.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del POA, presupuesto, modificación presupuestaria, requerimiento de fondos en avance y reembolso.	15 %	Informes, documentación, descargo de gastos. POA y presupuesto anual presentado.	Presentación del POA y presupuesto, solicitar fondos en avance y reembolsos para gastos operativos, optimizando los recursos asignados por el Tesoro General al SENAPE Distrital Cochabamba.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Fallos a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.8.1	Patrocinar y asumir defensa de los procesos judiciales inherentes al SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social en la Distrital Oruro.	Fallos a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinar y tramitar las acciones judiciales y recursos constitucionales en los que el SENAPE de acuerdo con las normas legales y dispensados reglamentarias vigentes.	100 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPROJ.	Obtención de resultados favorables a la institución, información en el SIPROJ actualizada.	DOR DOR	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.8.9.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales del SENAPE a través de acciones inherentes a la DEJURBE	Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, recepcionados físicamente y actualizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el correcto registro, verificación y certificación de los bienes del Estado conforme a Reglamento: brindar asistencia técnica a las entidades del sector público sobre el registro y promover el saneamiento y valoración de los bienes del Estado.	100 %	Documentos recepcionados, recibidos y recibidos por la MAE y Estado, de las Entidades Públicas y responsables, notas y actas de recepción de la DEJURBE.	Declaración Jurada de Bienes del Estado, de las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, inscrita y recepcionada.	DOR DOR	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.8.10.1	Ejecutar los recursos asignados de manera adecuada, según C-31 y de acuerdo al clasificador presupuestario en la Distrital de Oruro.	Recursos utilizados y asignados de manera eficiente y eficaz en el alcance de objetivos planteados en la Distrital Oruro.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos y ejecución de los fondos en avance asignados a la oficina Distrital Oruro	100 %	Documentación, facturas y detalle de descargos de gastos.	Optimizar los recursos otorgados por el Tesoro General de la Nación, al SENAPE Distrital Oruro, para gastos operativos.	DOR DOR	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.8.11.1	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 inmuebles ocupados en calidad de comodato por Entidades Públicas, con documentación actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento a los contratos de comodato suscritos a favor de Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados.	100 %	Documentos legales, matriculas, planos, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Documentación de contratos de comodato de bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados a favor de Entidades Públicas, evitar el deterioro y la entrega a terceros, actualizada y gestionada.	DOR DOR	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	Efectuar el seguimiento y saneamiento legal de los bienes inmuebles que se encuentran administrados por el SENAPE Distrital Oruro.	Tramitación del derecho propietario de los bienes inmuebles que Administra el SENAPE Distrital Oruro dentro del Estado Plurinacional de Bolivia.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de la exención de pago de impuestos municipales, legalización de planos demostrativos, obtención del Folio Real o matrícula y saneamiento del derecho propietario.	100 %	Documentos legales, matriculas, planos, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Documentación saneada de los bienes inmuebles administrados.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2021

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Tramitación del derecho propietario de los bienes inmuebles que Administra el SENAPE Distrital Oruro dentro del Estado Plurinacional de Bolivia.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Lic. Abraham Achirico Espinoza	Técnico de Planificación	
REVISADO POR:	Lic. MSc. Tito Gregorio Bothelo Jimenez	Director Administrativo Financiero	
APROBADO POR:	Dr. Roy Ramiro Flores Orellana	Director General Ejecutivo	

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	OEProy.	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 Eficiencia¹

Eficiente	Cumplimiento de la Actividad Programada > Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Mayor a 1
Óptimo	Cumplimiento de la Actividad Programada = Cumplimiento Ejecución Presupuestaria	Igual a 1
Ineficiente	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 ² (B)	Ponderación Trimestral ³ (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

¹ Este cálculo solo se aplica a objetivos de gestión y objetivos específicos

² La sumatoria de las ponderaciones debe ser del 100%

³ 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.