



INFORME SNPE/IN/ET-004/2022

**REF. : Audiencia de Rendición Pública de Cuentas
Inicial - Gestión 2022 del Servicio Nacional de
Patrimonio del Estado - SENAPE.**

I. ANTECEDENTES.-

El numeral 4) del Artículo 235 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, determina como una de las obligaciones de las servidoras y los servidores públicos, rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

El Parágrafo II del Artículo 241 del Texto Constitucional, establece que la sociedad civil organizada ejercerá el control social a la gestión pública en todos los niveles del Estado, y

a las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales.

El Decreto Supremo N° 0214, de 22 de julio de 2009, tiene por objeto aprobar la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción – PNT, con la finalidad de contar con instrumentos orientados a la prevención, investigación, transparencia, de acceso a la información y sanción de actos de corrupción; facilitando a las instituciones públicas, empresas privadas, a la ciudadanía, medios de comunicación y organizaciones sociales, los instrumentos necesarios para desarrollar en las bolivianas y bolivianos, una cultura de CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, a través de la instauración de las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, que ponen a consideración de la sociedad en general y ante los actores que ejercen el Control Social, las actividades y resultados obtenidos en cada gestión.

Asimismo, el Parágrafo I del Artículo 37 de la Ley N° 341, de 5 de febrero de 2013, de Participación y Control Social, dispone que los Órganos del Estado, las entidades territoriales autónomas y las entidades públicas del Estado Plurinacional, realizarán rendiciones públicas de cuentas y evaluación de resultados de gestión, ante la sociedad en general y ante los actores que ejercen Control Social en particular.





Por otra parte, el Parágrafo IV del Artículo 37 de la Ley N° 341, señala que la rendición pública de cuentas se realizará al menos dos veces al año, de manera semestral, en forma clara y comprensible presentada en acto público ampliamente convocado para el efecto, con participación de la población interesada y la sociedad civil organizada, hayan sido o no parte del proceso de planificación de políticas, planes, programas y proyectos, recayendo la responsabilidad de su realización a las Máximas Autoridades de cada entidad.

El numeral 5) del Parágrafo I del Artículo 10 de la Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, establece entre las funciones de las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas.

El Manual Metodológico para la Rendición Pública de Cuentas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 027/2022, de 16 de marzo de 2022, emitida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, tiene por objeto establecer la metodología y directrices para el eficiente cumplimiento de la función que tienen las Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción de planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas, a través de una herramienta informática que permita la estandarización de la información reportada y el mayor acceso de la información generada a la ciudadanía.

Por tal motivo, el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, entidad desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, en cumplimiento a la normativa legal expuesta, ha planificado la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial correspondiente a la gestión 2022, que se llevará a cabo de forma virtual el día miércoles 25 de mayo de 2022 a horas 11 a.m., a través de la plataforma informática Google Meet (<https://meet.google.com/vbi-vnkp-jwe>).

Razón por la cual, se ha proyectado la siguiente información que se dará a conocer a las Entidades Públicas, Organizaciones Sociales, sociedad en general y a los actores que ejercen control social conforme a normativa legal vigente.





II. DESARROLLO.-

La Rendición Pública de Cuentas a partir de la Implementación de la Política Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, aprobada por Decreto Supremo N° 241, de 7 de febrero de 2009, la promulgación de la Ley N° 341, de Participación y Control Social, de 5 de febrero de 2013 y la Ley N° 974, de Unidades de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de 4 de septiembre de 2017, se ha consolidado como un mecanismo de diálogo entre el Estado y la Ciudadanía.



1. ASPECTOS INSTITUCIONALES

1.1 Marco Normativo

La Ley N° 1788, de 16 de septiembre de 1997, Ley de Organización del Poder Ejecutivo, crea el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, como entidad desconcentrada del Ministerio de Hacienda; cuyas atribuciones y funciones se establecieron por Decreto Supremo N° 25152 de 4 de septiembre de 1998 y el Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, que establece los principios de organización, funcionamiento y la actual misión institucional del SENAPE.

1.2 ¿Quiénes somos?

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, es un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público – VTCP, tiene estructura propia, autonomía de gestión administrativa y competencia de ámbito nacional. (Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, de organización y funcionamiento del SENAPE).





1.3 Nuestra Misión

El Artículo 3 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de Diciembre de 2005, (Misión Institucional) establece que el SENAPE tiene la misión de efectuar el registro de los bienes del Estado, conforme a reglamento y promover el saneamiento y la valoración de los mismos.

Asimismo, el SENAPE tiene la misión de 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, conforme a disposiciones legales vigentes.

1.4 Nuestra Visión

La imagen que el SENAPE se plantea a largo plazo es de una "Institución fiable, transparente, oportuna y eficiente, reconocida como la autoridad en la Declaración Jurada de Bienes del Estado, efectuada por las entidades públicas, impulsora del saneamiento técnico y legal de los bienes públicos, promotora de políticas de recuperación de los activos exigibles administrados, apoyada en modernas tecnologías de información y con recursos humanos altamente calificados".

1.5 Principios y Valores (de la Constitución Política del Estado que aplicamos)

Los Principios son el conjunto de valores, creencias, normas que orientan y regulan la vida de nuestra Entidad, son el soporte de nuestra misión y visión.

Principios

- ✓ Suma qamaña (Vivir Bien)
- ✓ Ñande reko (Vida armoniosa)
- ✓ Teko kavi (Vida buena)
- ✓ Ivi maraei (Tierra sin mal)
- ✓ Qhapaj ñan (Camino vida noble)
- ✓ Ama Qhilla, Ama Llulla, Ama Suwa.





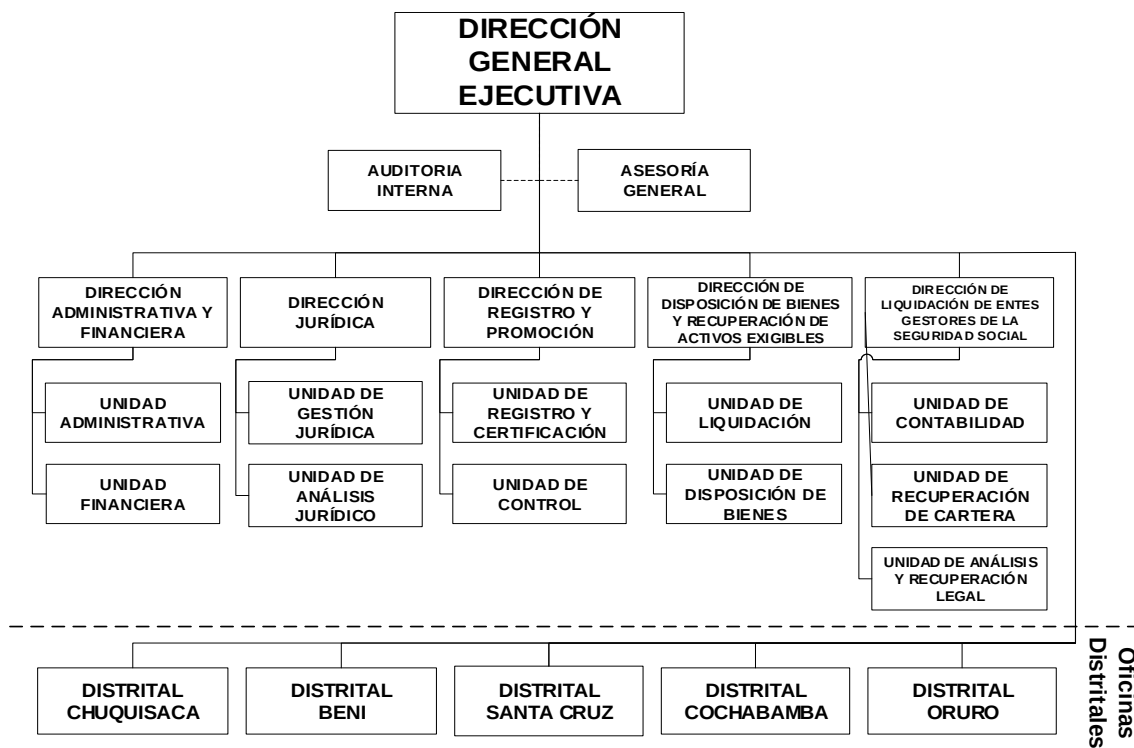
(No seas Flojo, no seas mentiroso ni seas ladrón.)

Valores

- ✓ Equidad social y de género en la participación.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Respeto.
- ✓ Igualdad.
- ✓ Unidad.
- ✓ Transparencia.

1.6 Estructura Organizacional del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE

La institución se encuentra organizada bajo la Estructura Organizacional, descrita en el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 28565, de 22 de Diciembre de 2005, la cual se detalla en el siguiente gráfico:



El SENAPE entidad desconcentrada del Ministerio de Economía y finanzas públicas, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 051, de 26 de enero de 2021, aprueba lo siguiente:





- El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, compuesto por 102 ítems, distribuidos en 16 niveles se representa a continuación.

Categoría	Nivel Salarial	Denominación del Puesto	Nro. Ítems
Superior	1	Director General Ejecutivo	1
	2	Director de Área	4
Ejecutivo	3	Jefe de Unidad I	1
	4	Jefe de Unidad II / Asesor General	9
	5	Auditor supervisor	1
	6	Profesional I / Encargado Distrital	9
	7	Profesional II	2
	8	Profesional III	12
	9	Técnico I	9
	10	Técnico II	10
Operativo	11	Técnico III	11
	12	Auxiliar I	11
	13	Auxiliar II	12
	14	Auxiliar III	6
	15	Auxiliar IV	2
	16	Auxiliar V	2
		TOTAL	102

- La Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de Seguridad Social - DLEGSS, compuesto por 37 ítems, distribuidos en 12 niveles se representa a continuación.

Categoría	Nivel Salarial	Denominación del Puesto	Nro. Ítems
Ejecutivo	1	Director de Área	1
	2	Jefe de Unidad	3
	3	Profesional I	1
	4	Profesional II	4
	5	Profesional III	2
	6	Técnico I	8
Operativo	7	Técnico II	1
	8	Técnico III	9
	9	Auxiliar I	3
	10	Auxiliar II	3
	11	Auxiliar III	1
	12	Auxiliar IV	1
		TOTAL	37





2. MARCO ESTRATÉGICO

Para lograr el cumplimiento y generación de efectividad del SENAPE, en cumplimiento a sus competencias y considerando los lineamientos de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Sectoriales, Plan Estratégico Ministerial, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Presupuesto.

En función a la perspectiva establecida por la institución se determinó como objetivo estratégico “Realizar acciones institucionales para que las entidades públicas proporcionen información confiable y oportuna, a través del sistema de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, para su registro y resguardo; 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, coordinando la implementación de acciones para transparentar la gestión pública.”; por otro lado se desarrollaron tres (3) Acciones Estratégicas Institucionales - AEI, detalladas a continuación:

2.1 Primera acción Estratégica Institucional

Marco Estratégico de Áreas Sustantivas

DRP DLEGSS DBRAE

Eje	1	Reconstruyendo la economía, retomando la estabilidad macroeconómica y social.
Meta	1.1	Reconstruir la economía reinstaurando el modelo económico social comunitario productivo con estabilidad macroeconómica.
Resultado	1.1.1	Se ha continuado de manera soberana con la implementación de medidas que permiten devolver al país la sostenibilidad macroeconómica y el crecimiento.
Acción	1.1.1.2	Mantener una política fiscal soberana y responsable, y continuar con la suscripción del “Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal-Financiero”, evaluando de manera continua las políticas fiscales, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales para la adecuada toma de decisiones, teniendo un registro efectivo de los bienes del Estado para su resguardo.
Acción Estratégica Ministerial	AEM 1	Elaborar y suscribir de manera soberana el “Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero” entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Central de Bolivia; evaluando de manera continua las políticas fiscales, resultados macroeconómicos, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales, para la adecuada toma de decisiones, junto a un registro efectivo de los bienes del Estado, para su debido resguardo.





AEI: 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.

2.2 Segunda acción Estratégica Institucional

Marco Estratégico de Áreas Sustantivas

DAF - DJ - OD

Eje	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.
Meta	7.1	Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.
Resultado	7.1.2	Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.
Acción	7.1.2.1	Transparentar la gestión pública, el acceso a la información y el manejo de los recursos del Estado con énfasis en las entidades y empresas públicas, mediante el Desarrollo e Implementación de un Sistema Parametrizado de Rendición Pública de Cuentas y la publicación de información institucional, en las páginas web de las instituciones y empresas públicas.
Acción Estratégica Ministerial	AEM 16	Lograr una gestión eficiente e inclusiva a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.

AEI: 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 utilizar la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar y controlar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento de los bienes administrados por el SENAPE, cumpliendo los procedimientos establecidos por norma, 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.





2.3 Tercera acción Estratégica Institucional

Marco Estratégico de Áreas Sustantivas

UAI – TRANSPARENCIA

Eje	7	Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.
Meta	7.1	Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.
Resultado	7.1.2	Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.
Acción	7.1.2.1	Transparentar la gestión pública, el acceso a la información y el manejo de los recursos del Estado con énfasis en las entidades y empresas públicas, mediante el Desarrollo e Implementación de un Sistema Parametrizado de Rendición Pública de Cuentas y la publicación de información institucional, en las páginas web de las instituciones y empresas públicas.
Acción Estratégica Ministerial	AEM 17	Desarrollar una gestión pública transparente a través de una rendición pública de cuentas, atención a denuncias de ética y un adecuado control interno para el Vivir Bien de las bolivianas y los bolivianos.

AEI: Coordinar con el MEFP la programación e implementación de acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a los servidores públicos del SENAPE, a los usuarios de nuestros servicios y a la población en general, incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.

3. FUNCIONES GENERALES, ACCIONES A CORTO PLAZO Y RESULTADOS ESPERADOS

El SENAPE, bajo la normativa de gestión institucional “Manual de Operación de Funciones”, establece a los diferentes niveles de la estructura organizacional, objetivos y funciones; por otro lado con el Plan Operativo Anual 2022, se busca la eficiencia y eficacia, articulando los recursos financieros, humanos y tecnológicos descritos a continuación:

3.1 Dirección General Ejecutiva

Su Función General es de:

- Promover una gestión administrativa y técnica eficaz, oportuna y eficiente.





- Implementar las leyes y otras normas para el manejo eficiente de los bienes del Estado.
- Contar con información fehaciente, oportuna y suficiente para la adopción de decisiones.

3.2 Dirección de Registro y Promoción - DRP

Su Función General es de:

- Generar y administrar los procesos de inscripción, registro, verificación, promoción del saneamiento y de la valoración, certificación de registro y control de los bienes del Estado.

Metas de Gestión POA DRP

Operación (Objetivos Específicos)	Resultados Esperados
Mejorar la calidad de la información declarada en la DEJURBE y promover el saneamiento de los bienes del Estado.	Calidad de la información declarada, mejorada; saneamiento de los bienes del Estado, promovido
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.
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.
Promover el cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado.	Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida.
Certificar los bienes declarados en la DEJURBE y recepcionar los formularios del SIPAP.	Bienes declarados en la DEJURBE, certificados y formularios del SIPAP, recibidos.

3.3 Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE

Su Función General es de:

- Gestionar la recuperación de la cartera de créditos y cuentas por cobrar concedidos por las entidades liquidadas y en proceso de liquidación, con el fin de generar recursos de reposición a favor del Tesoro General de la Nación y disponer de los bienes remanentes transferidos al SENAPE en custodia, con el fin de generar recursos económicos en favor del Tesoro General de la Nación, conforme a disposiciones legales vigentes.
- Concluir los procesos de liquidación de las entidades públicas disueltas, asignadas al SENAPE para su administración.



Metas de Gestión POA DBRAE

Operación (Objetivos Específicos)	Resultados Esperados
Organizar el Archivo físico de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE.	Documentación física de la ex Corporación Boliviana de Fomento a cargo del archivo de la DBRAE, organizada.
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.
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, administrados.
Gestionar la recuperación de Activos Exigibles de Cuentas por Cobrar y Cartera, Identificadas y en curso de pago.	Gestiones de cobro del Activo Exigible identificadas y en curso de pago, de 10 ex Entidades (incluidas Fondos Complementarios), Realizada.
Estados de Cuenta Post Cierre de Cuatro (4) ex Entidades, Emitidos.	Estados de Cuenta Post Cierre de Cuatro (4) ex Entidades, Emitidos.

3.4 Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGSS

Su Función General es de:

- Liquidar y cerrar los veintisiete (27) ex Entes Gestores de la Seguridad Social en liquidación y transferir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas los activos remanentes, según los balances de cierre.
- Proponer normas que permitan el cierre de los ex Fondos Complementarios de Seguridad Social en liquidación, de manera rápida y eficaz

Metas de Gestión POA DLEGSS

Operación (Objetivos Específicos)	Resultados Esperados
Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Balance Final del Fondo de Retiro del Empleado Público - FREP.	Estados Financieros de gestión del ex FOCSSAP y Balance Final del FREP, emitidos.
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 R.A.; complementar la documentación en las carpetas y actualizar la liquidación de los deudores del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP.	Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente FONCOMERCIO y R.A.; liquidaciones actualizadas de los deudores ex FOCSSAP.
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.
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 Seguridad Social a cargo de la DLEGSS identificados y documentados.



3.5 Dirección Administrativa y Financiera - DAF

Su Función General es de:

- Administrar los recursos financieros y no financieros del SENAPE, con eficacia, eficiencia, racionalidad y transparencia, en el marco de las normas de administración gubernamental.

La Acción a Corto Plazo de la DAF, es de 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 N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, proyectando obtener los siguientes resultados:

- Implementación de directrices emanadas desde el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE al 100%.
- Desarrollo, actualización y mantenimiento del 100% de los 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.





3.6 Dirección Jurídica - DJ

Su Función General es de:

- Otorgar asesoramiento jurídico especializado a la Dirección General Ejecutiva, Direcciones, Oficinas Distritales, Jefaturas y demás unidades organizacionales del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, en el marco de sus competencias.

La Acción a Corto Plazo de Dj, es de 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, proyectando obtener los siguientes resultados:

- 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.

3.7 Unidad de Auditoría Interna - UAI

Su Función General es de:

- Contribuir a mejorar el grado de eficiencia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones que procuren mejorar los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad.

La Acción a Corto Plazo de UAI es de 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, proyectando obtener los siguientes resultados:





- 3 Auditorías de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios gestión 2021, elaborada y remitida.
- 3 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas.
- 3 Auditorías Especiales al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.
- 4 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2021.
- 17 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.

3.8 Transparencia.

La Acción a Corto Plazo de Transparencia es de 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, proyectando obtener los siguientes resultados:

- 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.

3.9 Oficinas Distritales - OD

Su Función General es de:

- Ejercer la representación técnica, jurídica, administrativa y operativa del SENAPE en el distrito correspondiente.
- Garantizar y responder por la calidad, oportunidad y la veracidad de la información de los resultados alcanzados por la gestión de la oficina distrital.





- Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, estrategias, normas y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos, la misión y visión institucionales.

La Acción a Corto Plazo de las Oficinas Distritales, es 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, proyectando obtener los siguientes resultados:

- 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%.

4. CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL

El SENAPE tiene previsto para la gestión 2022, realizar las siguientes capacitaciones internas:

- Lineamientos Generales de la Evaluación de Desempeño 2021.
- Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual 2022.
- Elaboración del Plan Operativo Anual 2023.
- Manejo del Sistema de Recursos Humanos.
- Manejo de la nueva versión del Sistema de Declaración Jurada de Bienes del Estado.
- Manejo del Sistema de Gestión Almacenes del SENAPE.

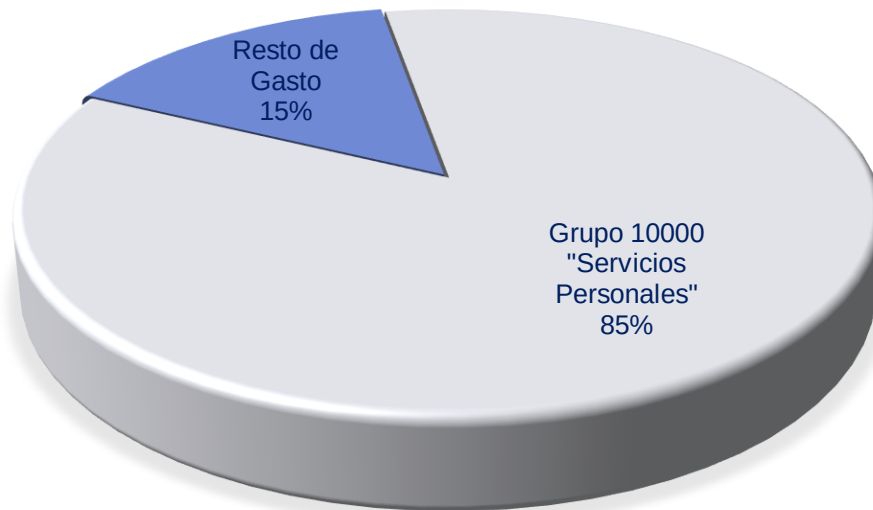
5. PRESUPUESTO SENAPE 2022

El SENAPE para la gestión 2022, tiene un Presupuesto de Bs 20.845.837,00 (Veinte Millones Ochocientos Cuarenta y Cinco Mil Ochocientos Treinta y Siete 00/100 Bolivianos), aprobado por la Ley N° 1413, de 17 de diciembre de 2021, "Presupuesto General del Estado - Gestión 2022".





BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2022



■ Grupo 10000 Servicios Personales (85%)

- ✓ Corresponde al pago de planillas de sueldos al personal.

■ Resto del Gasto (15%)

- ✓ Comunicaciones.
- ✓ Energía eléctrica.
- ✓ Agua.
- ✓ Telefonía.
- ✓ Internet.
- ✓ Transporte del personal.
- ✓ Mantenimiento y reparación de inmueble.
- ✓ Mantenimiento y reparación de vehículos maquinaria y equipos.
- ✓ Consultores Individuales de Línea (PAC).
- ✓ Lavandería limpieza e higiene.
- ✓ Servicio de imprenta fotocopiado.
- ✓ Gastos judiciales.
- ✓ Gastos por refrigerio al personal.
- ✓ Combustibles lubricantes y derivados.
- ✓ Otros gastos recurrentes de menor cuantía.





6. PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

En el marco de lo establecido en el Artículo 45, Parágrafo I de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS, el SENAPE tiene previsto realizar el Programa Anual de Contrataciones PAC, de acuerdo a las siguientes modalidades:

Descripción	Ene	Feb	Mar	May	Jul	Ago	Total general
ANPE (Hasta Bs200,000)	1 119,163.00		4 228,038.00				5 347,201.00
Consultoría			4 228,038.00				4 228,038.00
Servicios Generales	1 119,163.00						1 119,163.00
Contratación Menor		5 217,923.13	4 134,522.00	1 35,450.00	1 45,000.00	1 24,008.00	12 456,903.13
Bienes			1 50,000.00		1 45,000.00		2 95,000.00
Consultoría		4 168,923.13	3 84,522.00	1 35,450.00		1 24,008.00	9 312,903.13
Servicios Generales		1 49,000.00					1 49,000.00
Total general	1 119,163.00	5 217,923.13	8 362,560.00	1 35,450.00	1 45,000.00	1 24,008.00	17 804,104.13

III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.-

En virtud de los puntos señalados, se concluye que se están haciendo las acciones correspondientes a efectos de cumplir con la obligación constitucional de rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública; en tal sentido se recomienda que el presente informe sea puesto en conocimiento de las Organizaciones Sociales, sociedad en general y a los actores que ejercen control social conforme a normativa legal vigente.

Es cuanto se tiene a bien informar para los fines consiguientes.

La Paz, 05 de mayo de 2022


Lic. Daniela Zolla Loayza Martínez
ENCARGADA DE TRANSPARENCIA
Servicio Nal. de Patrimonio del Estado