



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SNPE/RA/DGE-032/2022

La Paz, 21 de diciembre de 2022

ASUNTO: Reformulación del Plan Operativo Anual – POA, del SENAPE, gestión 2022

VISTOS:

El Informe Técnico SNPE/IN/DAF-206/2022, de 15 de diciembre de 2022, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-231-UAJ/2022, de 21 de diciembre de 2022, 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, el Artículo 6 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, determina que: *"El Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios y recurso a utilizar, todo ello en función*

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**





del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión”.

Que, la Ley N° 777, tiene por objeto establecer el 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 3 de la Ley N° 777, señala como fines del SPIE: “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 Artículo 11 de la Ley N° 777, establece 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 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 Numeral 5 del Artículo 12 de la Ley N° 777, dispone 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, señala 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

**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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





un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años”.

Que, 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, 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 los trece (13) Pilares Fundamentales y Metas de la Bolivia Digna y Soberana.

Que, el Plan de Desarrollo Económico y Social – PDES, para el 2021-2025, “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, aprobado mediante Ley N° 1407, de 09 de noviembre de 2021, se constituye en el marco estratégico de mediano plazo y de priorización de resultados y acciones, es decir, define una estructura programática que delinea las acciones que efectúan las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia para contribuir a los resultados y alcanzar las metas fijadas en el PGDES, orientando la asignación y utilización de los recursos públicos en programas y proyectos.

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 - SPO, en las entidades del sector público.

Que, el Artículo 5 de las NB-SPO, establece que el Plan Operativo Anual – POA, se materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos



**“2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES”**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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



Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

Que, el Artículo 11 de las NB-SPO, señala que: "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 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, determina que el POA podrá modificarse durante el ejercicio fiscal, por cualquiera de 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: "el Programa de Operaciones Anual podrá ser reformulado o ajustado, producto de la evaluación y/o cuando existan modificaciones en el presupuesto".

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, a través de la Resolución Ministerial N° 154, de 17 de junio de 2022, aprobó el Plan Estratégico Ministerial - PEM, aplicable a las entidades e instituciones públicas del sector económico financiero del Estado; y, a través de la Resolución Ministerial N° 204,



**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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



de fecha 12 de julio de 2022, aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI, del SENAPE.

Que, el POA y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional del SENAPE para la gestión 2022, fue aprobado por la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-043/2021, de 25 de agosto de 2021.

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-206/2022, emitido por la Dirección Administrativa y Financiera – DAF, dependiente del SENAPE, señala que por diferentes motivos, expuestos y sustentados en la correspondencia de las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, se han producido variaciones que modifican el cumplimiento de las operaciones establecidas en el POA de la gestión 2022, 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), Tareas (Operaciones) y plazos que se detallan en el Formulario N° 2; recomendando aprobar la reformulación del Plan Operativo Anual – POA, de la gestión 2022, del SENAPE, mediante Resolución Administrativa expresa.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-231-UAJ/2022, emitido por la Dirección Jurídica, dependiente del SENAPE, concluye que la Reformulación del POA del SENAPE para la gestión 2022, adjunta al Informe Técnico SNPE/IN/DAF-206/2022, contiene la programación de las acciones de corto plazo, la determinación de operaciones y la determinación de requerimientos necesarios; asimismo, no compromete el PEI del SENAPE, cumpliendo lo previsto en las NB-SPO y el RE-SPO del MEFP, y otras disposiciones vigentes y conexas, por lo que no existe óbice legal para su aprobación a través de una Resolución Administrativa.

Que, de acuerdo al Informe Técnico SNPE/IN/DAF-206/2022 y al Informe Legal SNPE/IN/DJ-231-UAJ/2022, la Reformulación del POA para la gestión 2022, se ajusta a los requerimientos programados dentro del techo presupuestario



**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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

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, sin comprometer el PEI de la entidad, por lo que cumple con los requisitos técnicos y legales previstos por las NB-SPO, y el RE-SPO del MEFP, 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 Artículo 9 del precitado Decreto Supremo dispone que el Director General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, tiene entre sus principales 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 2022 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, que en anexos forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución, en el marco del Inciso b) del Parágrafo I del Artículo 20 de las Normas Básicas del Sistema de



**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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

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-206/2022 emitido por la Dirección Administrativa Financiera y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-231-UAJ/2022, emitido por la Dirección Jurídica, de 15 y 21 de diciembre de 2022, respectivamente, los cuales sustentan 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 2022.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. Roy Roberto Flores Corrales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
Servicio Nat. de Patrimonio del Estado



H.R.: A-1036-E
RRFO/ODNC/Silvia Alanoca
C.c. D.G.E. - D.J. - D.A.F.

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

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

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez
Telf. +03 3348444

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 ACCIONES A CORTO PLAZO FORMULARIO Nro. 1

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

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.

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.

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

SIGLA: SENAPE

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

OBJETIVO ESTRATÉGICO SENAPE 2021-2025 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.

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 2020 %	Meta de Mediano Plazo (2021-2025)	2022				2023	2024	2025		
											Ejec. %	Ejec. %						Prog. %	Re-prog. %
												I	II	III	IV				
AEM 1 AEI SENAPE 1	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.	Cumplimiento anual del POA	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.	Registrar, controlar el registro y certificar los bienes de patrimonio del Estado Plurinacional.	Registro de bienes incrementado en un 0.5% (tomando en cuenta el incremento de Entidades Públicas declarantes). Validación documental de la DEJURBE 2020, concluida. Validación documental de la DEJURBE 2021, iniciada. Certificaciones a favor de las Entidades del Sector Público que así lo requieran, emitidas.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	95%	100	12,69	57,94	71,67	95	95	95	95	
			Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE Gestionar el proceso de liquidación de ex Entidades a cargo de la DBRAE, optimizar la administración, disposición de los bienes asumidos por el TGN y el MEFP y la recuperación de Activos Exigibles, generando recursos ingresados efectivamente al TGN, de acuerdo a planificación.	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.	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	100	90%	100	11,25	21,88	43,50	90	90	90	90	90
			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 la planificación; optimizar los mecanismos y desarrollar políticas para la generación de recursos a favor del TGN.	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 2009 al 2015 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Balance Final del Fondo de Retiro del Empleado Público - FREP, emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 15% del rubro de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y R.A.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	90%	98,50	19,00	53,00	75,31	90	90	90	90	90

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



Plan Operativo Anual, Gestión 2022

Formulario N° 1

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.

AEM 16 Lograr un gestión eficiente e inclusiva a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.

OBJETIVO ESTRATÉGICO SENAPE 2021-2025 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.

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 2020 %	Meta de Mediano Plazo (2021-2025)	2022										
											Ejec. %	Ejec. %			Prog. %	Re-prog. %	Prog. %	Prog. %	Prog. %		
												2021			2022			2023	2024	2025	
													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.	AEM 16 AEI 2 SENAPE 4	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	90.74	95%	98.39	24.51	46.60	70.26	95	95	95	95	95		
		AEM 16 AEI 2 SENAPE 5	Dirección Jurídica - DJ Emitir criterio legal a usuarios internos y externos, de acuerdo a las atribuciones y funciones de la dirección Jurídica y del SENAPE, proyectar normativa para el cumplimiento de los fines y 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	73.33	90%	98.82	25.00	47.90	76.10	90	90	90	90	90		
		AEM 16 AEI 2 SENAPE 6	Oficinas Distritales Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, en coordinación con las Direcciones de la Oficina Central.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, coordinada y cumplida eficientemente al 100%.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	83.36	90%	98.79	21.85	46.83	62.83	95	95	95	95	95		

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



Plan Operativo Anual, Gestión 2022

Formulario N° 1

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.

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.

OBJETIVO ESTRATÉGICO SENAPE 2021-2025 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.

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 2020 %	Meta de Mediano Plazo (2021-2025)	2021	2022			2023	2024	2025		
											Ejec. %	Ejec. %			Prog. %	Re-prog. %	Prog. %	Prog. %	
												I	II	III	IV				
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.	AEM 17 AEI 3 SENAPE 7	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 Contabilidad 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. 4 Auditorías Especiales al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 4 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2021. 10 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	69.40	95%	100	21.67	47.92	72.92	95	95	95	95	95
		AEM 17 AEI 3 SENAPE 8		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 remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	75.00	95%	100	18.75	29.00	66.25	95	95	95	95	95

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

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

SIGLA: SENAPE

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

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.1.SENAPE-1	AEI (01) Resguardar el patrimonio del Estado, llevando a cabo eventos de capacitación en inscripción y actualización de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, para alcanzar un registro eficiente por parte de las Entidades Públicas, generar normativa para la administración y disposición de bienes y recuperación de activos de las entidades asumidas por el TGN y el MEFP y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas, para la generación de recursos a favor del TGN.	Registrar, controlar el registro y certificar los bienes de patrimonio del Estado Plurinacional.	Registro de bienes incrementado en un 0.5 % (tomando en cuenta el incremento de Entidades Públicas declarantes). Validación documental de la DEJURBE 2020, concluida. Validación documental de la DEJURBE 2021, iniciada. Certificaciones a favor de las Entidades del Sector Público que así lo requieran, emitidas.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DRP DRP	1.955.600,30	0,00	1.955.600,30

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-2	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	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.	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	2.666.474,00	0,00	2.666.474,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

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
--------	----------------------------------	--	---	-----------	----------------	-------------	----------------------	-------

normativa expresa, para su liquidación.

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.

AEM 16 Lograr un gestión eficiente e inclusiva a través del uso adecuado de los recursos y la planificación para una atención de calidad a la población.

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.2.SENAPE-3		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. Analizar y reconstruir las carpetas del 15% de Cartera expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y Ramas Anexas.	Estados Financieros de Gestión del 2009 al 2015 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Balance Final del Fondo de Retiro del Empleado Público - FREP, emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 15% del rubro de Inversiones - Cartera del ex Fondo Complementario de la Seguridad Social de Comercio y R.A.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DLEGSS DLEGSS	4.527.488,00	0,00	4.527.488,00
----------------	--	---	---	----------------------------------	-------------------------	--------------	------	--------------

PEI.2.SENAPE-4	AEI (02) Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos en los plazos establecidos por ley, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	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 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	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DAF DAF	5.451.998,80	0,00	5.451.998,80
----------------	---	--	---	----------------------------------	-------------------	--------------	------	--------------

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

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
			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.					
PEI.2.SENAPE-5		Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y proyectar normativa que coadyuve al desarrollo de las actividades del SENAPE.	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	2.081.661,00	0,00	2.081.661,00

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.

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

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.3.SENAPE-6	AEI (03) Programar e implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a la población y los usuarios de nuestros servicios, participando en actividades organizadas en la misma línea de acción e incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.	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 2021, elaborada y remitida. 3 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 4 Auditorías Especiales al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AI AI	1.290.736,00	0,00	1.290.736,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

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
			normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 4 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2021. 10 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.					
PEI.3.SENAPE-7		Implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, dirigidas a usuarios de nuestros servicios, la población y los servidores públicos de la Entidad.	Al menos dos Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, efectuadas. Seguimiento y control de la actualización de la página web, efectuada trimestralmente. Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad. 100% de denuncias y/o quejas remitidos a la	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AT AT	5.700,00	0,00	5.700,00
PEI.2.SENAPE-8	AEI (02) Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento, cumpliendo los procedimientos en los plazos establecidos por ley, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	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: IEOG	OD OD	2.866.178,90	0,00	2.866.178,90

TOTAL FUENTES:

20.845.837,00

0,00

TOTAL PRESUPUESTO:

20.845.837,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	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 Específicas por la ponderación de las Acciones de Corto Plazo
Acción de Corto Plazo	ACP	Mide el porcentaje de avance de las acciones de corto plazo.	Porcentaje	Promedio de las Operaciones Específicas

OPERACIONES ESPECÍFICAS

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Operación Específica Recurrente	OER	Mide el porcentaje de avance de las operaciones recurrentes a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	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%

² 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.

|

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS ANUAL

TAREAS POR OPERACIONES

FORMULARIO Nro. 2

SISTEMA INTEGRADO POA PRESUPUESTO ©MEFP

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

SIGLA: SENAPE

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

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 y promover 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.	24 %	Informe	Plan que incluya mínimamente la validación documental y verificación en sitio (por muestreo), elaborado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Despliegue de las observaciones, de la validación documental de la DEJURBE 2020 o avance de la DEJURBE 2021, en el Sistema de la DEJURBE.	46 %	Sistema de la DEJURBE.	Observaciones de la validación documental de la DEJURBE 2020 o avance de la DEJURBE 2021, comunicadas a través del Sistema de la DEJURBE.	DRP 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.	12 %	Cartas o informes	Cartas de seguimiento a declaraciones observadas, sobre las transferencias y baja de bienes reportadas al SENAPE, remitidas a las entidades públicas.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaborar informe de solicitud de Desarrollo del Módulo Automatizado para la verificación en sitio de los bienes del Estado.	18 %	Notas internas o informe	Presentar un informe con el diseño de pantallas y datos que debe desplegar por rubro el Módulo de verificación en sitio de los bienes del Estado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	OCTUBRE / 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)	Avance de la organización de la Documentación inherente a la DEJURBE de la gestión 2020.	80 %	Informe	Inventario del fondo documental de al menos 50 entidades declarantes.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

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

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.	20 %	Inventario del fondo documental, actualizado; informe.	Inventario del fondo documental, actualizado; informe.	DRP UC	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.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)	Conclusión de la validación de la DEJURBE 2020.	30 %	informe	Documentos declarados (y habilitados en el SIVALD) en la DEJURBE 2020, validados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / NOVIEMBRE
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inicio de la validación documental de la DEJURBE 2021 y conclusión de la validación del SIPAP 2021.	70 %	Informes	Validación de documentos declarados en la DEJURBE (habilitados en el SIVALD) y SIPAP 2021, iniciados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	OCTUBRE / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

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 2022.	12 %	Informe y cronograma de la DEJURBE 2022.	Cronograma de la DEJURBE 2022, elaborado.	DRP 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.	DRP 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.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / AGOSTO
SENAPE.1.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación oportuna del lanzamiento de la DEJURBE en medios de prensa a nivel nacional, página web y redes sociales.	8 %	Informe o notas	Lanzamiento de la DEJURBE en medios de prensa a nivel nacional, página web y redes sociales, publicado.	DRP 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 y/o presencial).	12 %	Informes, actas o cartas	Al menos nueve (9) talleres de capacitación de la DEJURBE a nivel nacional (virtual y/o presencial), ejecutados.	DRP 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.	DRP 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 2022.	22 %	Actas de Recepción de la DEJURBE 2022.	Formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2022, revisadas y recibidas.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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.	DRP 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.	DRP 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.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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, administrados.

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 la ex Corporación Boliviana de Fomento – CBF a cargo del archivo de la DBRAE, organizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación activa de la ex CBF.	100 %	Informes, Inventario y Archivo Físico	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación activa de la ex CBF, efectuada.	DDBRAE UDB	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.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	Solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles, realizadas.	DDBRAE UDB	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.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, administrados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de acciones para la administración de al menos cien (100) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	25 %	Informes, Notas Internas, Cartas Externas o Fichas de Inspección	Acciones para la administración de al menos cien (100) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE, realizadas.	DDBRAE 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.	25 %	Informes, Notas Internas o Cartas Externas	Gestiones para el saneamiento técnico de al menos veinte (20) bienes inmuebles, realizadas.	DDBRAE 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 Estados Financieros de Cierre de cuatro (4) ex Entidades.	30 %	Informes y verificación física	Revisión y actualización de la información de los bienes administrados por la DBRAE, a partir de Estados Financieros de Cierre de cuatro (4) ex Entidades, Realizada.	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y actualización del Sistema SIADBI de bienes de cuatro (4) ex Entidades y/o ex Fondos Complementarios, a cargo de la DBRAE.	20 %	Informes y Reportes del Sistema SIADBI	Revisión y actualización del Sistema SIADBI de bienes de cuatro (4) ex Entidades y/o ex Fondos Complementarios, a cargo de la DBRAE, realizada.	DDBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Gestiones de cobro del Activo Exigible identificados y en curso de pago, de diez (10) ex entidades (incluidos ex fondos complementarios), realizados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.4.1	Gestionar la recuperación de Activos Exigibles de Cuentas por Cobrar y Cartera, identificados y en curso de pago.	Gestiones de cobro del Activo Exigible identificados y en curso de pago, de diez (10) ex entidades (incluidos ex fondos complementarios), realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones de cobro de las deudas por Cuentas por Cobrar y Cartera, identificados y en curso de pago.	100 %	Cartas o comunicados	Gestiones de cobro de las deudas por Cuentas por Cobrar y Cartera, identificados y en curso de pago, realizada	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.2.6.1	Emitir Estados de Cuenta Post Cierre de cuatro (4) ex Entidades.	Estados de Cuenta Post Cierre de cuatro (4) ex Entidades, emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de cuatro (4) ex Entidades.	100 %	Estados de Cuenta	Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de cuatro (4) ex Entidades, emitidos.	DDBRAE UL	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Estados Financieros de gestión del ex FOCSSAP y Balance Final del FREP, emitidos.

Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.1.1	Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión 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.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación de las cuentas del Activo Exigible e Inversiones, sustentando las mismas con documentación que respalde el derecho de cobro.	20 %	Estados de Cuenta aprobados.	Cuentas del Activo Exigible e Inversiones del ex FOCSSAP, evaluadas y sustentadas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores del ex FOCSSAP, en un medio de prensa escrita.	10 %	Publicaciones	Publicación en medio de prensa efectuada.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación de los bienes del ex FOCSSAP.	15 %	Inventario de bienes.	Bienes inventariados.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	DICIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación del rubro de Pasivo expuesto en los Estados Financieros, a efectos de verificar su existencia y si es una obligación de pago del ex FOCSSAP.	20 %	Estados de cuenta aprobados.	Rubro del Pasivo expuesto en los Estados Financieros del ex FOCSSAP, evaluado.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables del FOCSSAP y FREP a través del sistema informático.	35 %	Estados Financieros de Gestión y Registros contables elaborados. Balance Final, emitidos.		DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.2.1	Avanzar en 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	Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FONCOMERCIO y R.A.; liquidaciones actualizadas de los deudores ex FOCSSAP.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Complementación y armado del 15% de las carpetas del ex FONCOMERCIO y R.A. y emisión de liquidaciones.	45 %	Kardex individuales y liquidaciones.	Carpetas complementadas y armadas por deudor.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Complementación de la documentación en las carpetas y emisión y/o actualización de las liquidaciones de los deudores del ex FOCSSAP.	45 %	Carpetas armadas.	Carpetas armadas, completadas con documentación y liquidación pertinente.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de cartera del ex FONCOMERCIO y R.A. para recuperación de acreencias; publicación de la lista de deudores de cartera del ex FOCSSAP para recuperación de acreencias y/o castigo contable.	10 %	publicaciones, reportes del SIGEP	Publicación en medio de prensa efectuada.	DLEGSS 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.3.3.1	Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	Documentación administrada correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social en custodia de la Dirección de Liquidación de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social - 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.	DLEGSS 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.3.4.1	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 Sistema de Administración de Bienes y Servicios - 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.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.4.2			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	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Procesos judiciales tramitados, controlados y supervisados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.5.1	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.	60 %	Actualizaciones y reportes del sistema SIPROJ	Procesos judiciales reportados en el SIPROJ, tramitados con el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Controlar y supervisar los procesos judiciales a cargo de la DLEGSS.	40 %	Instructivos y base de datos del SIPROJ actualizada.	Procesos judiciales controlados y supervisados	DLEGSS 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.3.6.1	Asesorar legalmente conforme a requerimientos de las Unidades y Áreas de la 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.	60 %	Notas internas, externas, informes legales, resoluciones administrativas y otros	Asesoramiento legal proporcionado	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.6.2			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, a requerimiento.	40 %	Proyectos de normas, resoluciones, contratos y otros.	Proyección de normas, resoluciones, contratos y otros, elaborados.	DLEGSS 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.3.7.1	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 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.	DLEGSS 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	Avanzar el 20 % 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 20% de la documentación del ex FOCOSSMAF.	100 %	Inventario físico	Documentación del ex FOCOSSMAF inventariado, clasificado e instalado físicamente.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2022

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Inventario del ex FOCOSSMAF realizado.

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 acordes 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.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de la atención de requerimientos del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, 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 coordinados.	DAF 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 2023, en coordinación con el Área de Presupuestos.	20 %	Anteproyecto de POA 2023.	Anteproyecto de POA elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	DAF 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.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la revisión y actualización de reglamentos, manuales internos y proyectos de las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, 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.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para el seguimiento a la ejecución de las recomendaciones de Auditoría Interna del SENAPE, con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	20 %	Cartas, Notas Internas, memorándums, formularios.	Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría, efectuado.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Programación de Operaciones y Organización Administrativa.	20 %	Informes técnicos, actas, instructivos.	Coordinación, Capacitación y supervisión en Programación de Operaciones y Organización Administrativa, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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 el desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el SENAPE.	25 %	Informe	Versión del sistema Recursos Humanos, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para desarrollo de la nueva versión del Sistema DEJURBE.	25 %	Informe	Versión del sistema DEJURBE, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para la reestructuración del Sistema de Administración de Bienes – SIADBI.	15 %	Resolución Administrativa	Versión del sistema de atención de soporte técnico, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el desarrollo del Sistema de gestión Almacenes del SENAPE.	15 %	Informe	Versión del sistema de gestión de almacenes, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.3.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para realizar el mantenimiento de los Sistemas implementados en el SENAPE.	10 %	Informe, notas	Versión de los sistemas que se realizaron mantenimiento, actualizados.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el análisis de reestructuración del Sistema Centralizado Administrativo de correspondencia.	10 %	Informe	Documento de análisis de reestructuración del Sistema Centralizado Administrativo de correspondencia, elaborado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	DICIEMBRE / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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.4.4.1	Gestionar 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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.4.2			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.4.3			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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.4.5.1	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.	10 %	Informe	Plan de mantenimiento de la infraestructura del SENAPE, elaborado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MARZO
SENAPE.4.5.2			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para contar con un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de los usuarios.	10 %	Informe	Plan de mantenimiento preventivo de equipos, efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / JUNIO
SENAPE.4.5.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el mantenimiento preventivo de equipos de usuarios en función al plan aprobado.	30 %	Informe, Actas de Conformidad	Mantenimiento correctivo efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de computación en las oficinas distritales del SENAPE.	10 %	Informe	Mantenimiento correctivo efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.5.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento de monitoreo de la infraestructura crítica del SENAPE.	10 %	Informe	Seguimiento a parámetros de temperatura y alimentación eléctrica regulada del Centro de Procesamiento de Datos del SENAPE realizado.	DAF DAF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.7			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Contar con apoyo de estudiantes o egresados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.6.1	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 %	Informe.	Convenios de pasantías y trabajos dirigidos suscritos a requerimiento.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.7.1	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 %	Constancia de entrega de normativa interna a servidores públicos.	100% de la normativa interna difundida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.4.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, informes o correo electrónico.	Información básica del SENAPE difundida y comprendida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	------------------------------	------	---------------------------------------	--	-------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.8.1	Gestionar la afiliación de los servidores públicos a las entidades de seguridad social.	100% del personal afiliado	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Información básica del SENAPE difundida y comprendida.	50 %	Formularios de afiliación	100% del personal afiliado	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.4.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del registro de altas y bajas de los servidores públicos al seguro social.	50 %	Formularios de altas y bajas del seguro social	100% del reporte de altas y bajas, realizadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	--	------	--	--	-------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.9.1	Procesar las Planillas de sueldos y salarios del Personal del SENAPE.	Planillas de haberes procesadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración mensual de planillas de haberes, aguinaldos, retroactivos y subsidios.	100 %	Planilla de pagos	100% de planillas de pago, procesadas.	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.4.10.1	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 2022.	20 %	Informe, POAI	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.4.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2021.	20 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / ABRIL
SENAPE.4.10.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de programación de capacitación interna y externa.	10 %	Reportes, notas, correos electrónicos.	Capacitaciones gestionadas para el personal de planta y consultores de línea, actualizadas y difundidas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.4			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.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.5			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.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.6			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.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.11.1	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 2023, 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.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2022, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes.	100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes, atendidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Seguimiento y evaluación a la ejecución del presupuesto institucional, de forma trimestral.	25 %	Formularios, Notas Internas, Cuatro (4) reportes de seguimiento y Informes.	evaluación del Presupuesto, emitidos.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de las Operaciones y Tareas programadas para la gestión 2022, tomando en cuenta las observaciones emanadas del seguimiento y evaluación trimestral.	25 %	Instructivos, memorándums, Notas Internas, Informes, Formulario de Seguimiento y Evaluación.	Tareas programadas cumplidas	DAF 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.4.12.1	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.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.2			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. otra documentación pertinente.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar el presupuesto extraordinario para el pago de vacaciones no utilizadas a ex servidores públicos del SENAPE.	20 %	Informe de solicitud presentado al MEFP	Obtener el presupuesto para el cumplimiento efectivo de las funciones del SENAPE.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.13.1	Administración de los recursos financieros de forma eficiente y eficaz, generando información confiable y oportuna en base a la ejecución presupuestaria.	Al menos 95% de los recursos financieros ejecutados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Previsión y control de los recursos financieros de forma periódica, mediante una adecuada programación del Plan Anual de Cuotas, ajustes presupuestarios oportunos cuando corresponda y otras acciones para una correcta administración.	20 %	Notas, Reportes, informes, comprobantes de gasto, y otros documentos.	100% de tareas cumplidas en relación a la administración de los recursos financieros.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del correcto registro de la ejecución presupuestaria y el registro contable en los sistemas oficiales, que permitan generar información confiable y oportuna ante cualquier requerimiento.	20 %	Notas, Reportes, informes, comprobantes de gasto, y otros documentos.	Atender el 100% de tareas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.3			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.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			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.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Declaraciones de obligaciones impositivas.	20 %	Informes y formularios impositivos.	100% de declaraciones impositivas realizadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
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.4.14.1	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 2022 (PAC).	20 %	PAC 2022 aprobado y registrado en el SICOES.	PAC consolidado, aprobado y ejecutado. Información trimestral del seguimiento del PAC, remitida.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de los Procesos de Compra de Bienes, Contratación de Obras, Contratación de Servicios Generales y Contratación de Servicios de Consultoría.	20 %	Documentación de procesos de contratación, orden de compra o servicio, contratos, formularios SICOES.	100% de las contrataciones de servicios generales, bienes y servicios de consultoría requeridos por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, ejecutadas.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			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.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Registro, Reporte y Remisión de Contratos en el Sistema de la Contraloría General del Estado.	20 %	Nota de remisión de registros a la CGE	100% de los contratos registrados y reportados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión y control de la prestación de servicios requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	20 %	Contratos, facturas, detalle de pagos e informes.	100% de la prestación de servicios: seguros, seguridad, courier, internet, limpieza, agencia de viajes, fotocopia, refrigerio, telefonía, energía eléctrica, agua potable y otros, gestionada y controlada.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.15.1	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.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación gradual del tratamiento archivístico de la Correspondencia de la Dirección Administrativa Financiera.	50 %	Registros, reportes, informes.	100% del tratamiento archivístico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera, implementado y efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
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.4.16.1	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.	25 %	Actas de asignación, notas, reportes del SIGA Internet, contratos e informes.	100% de los bienes de uso Institucional, asignados y codificados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación de los bienes muebles propios y de otras entidades administrados por la DAF, en la Oficina Central SENAPE, DLEGSS, depósitos de El Alto y Oficinas Distritales.	15 %	Inventarios e informes	Inventarios e informes de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de contratación de servicios de auditoría externa para el revalúo y avalúo técnico de bienes propios del SENAPE.	15 %	Solicitud, especificaciones técnicas.	Servicios de Auditoría Externa para el revalúo y avalúo técnico de bienes propios del SENAPE, gestionado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE.	15 %	Mantenimiento preventivo y correctivo	100% de los bienes propios de bienes inmuebles asignados al revaluados y avaluados. SENAPE, efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Dotación de materiales e insumos requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	15 %	Contratos e Informes.	100% de requerimientos de materiales e insumos, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	15 %	Informes periódicos.	Al menos cuatro (4) Inventarios de almacenes, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección Jurídica

RESULTADO ESPERADO: Documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente, elaborados en un 100%.

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 2022 de documentos emitidos.	Documentos institucionales del SENAPE, elaborados.	DJ 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 coadyuven 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.	DJ 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.	DJ 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.	Requerimiento de saneamiento legal de bienes, gestionado.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	--	------	--------------------------------	---	-----------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección 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.	DJ 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	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.5.1	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.	DJ 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	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del SIPROJ, con información útil y veraz.	30 %	Reporte SIPROJ.	Base de datos del SIPROJ actualizada.	DJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.6.1	Gestionar convenios interinstitucionales con entidades públicas o entidades territoriales autónomas, a requerimiento.	100% de requerimientos 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.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2022
SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección 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.	DJ 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 2021.	Informe de la auditoría de confiabilidad a la ejecución presupuestaria de gastos y registros complementarios gestión 2021 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 2021.	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 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	Tres (3) 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 Auditorías Especiales sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables y obligaciones contractuales de la Entidad.	Cuatro (4) 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	Cuatro (4) 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 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	Cuatro (4) Revisiones y Evaluaciones ejecutadas y comunicadas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.6.5.1	Realizar 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	Diez (10) Seguimientos ejecutados y comunicados.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2022
SIGLA: SENAPE

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 Área de Transparencia

RESULTADO ESPERADO: Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, 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	Efectuar acciones para 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 en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, 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.	TRA 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.	TRA 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.	TRA 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.	TRA 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 al menos dos (2) eventos que promueven la transparencia.	TRA AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

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

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 y transparente en la Oficina Distrital Chuquisaca.	Eficiencia y transparencia en la gestión de la Oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas comunicando el inicio de la DEJURBE 2022 a todas las Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca.	5 %	cartas, informes	100% de notas a todas las entidades que se encuentran en el Universo de la Distrital Chuquisaca referente a Inicio de DEJURBE 2022, debidamente elaboradas y distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.8.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas recordatorias de plazo y solicitud de presentación de la DEJURBE 2022 a todas las Entidades del Departamento de Chuquisaca.	5 %	Cartas, informes	100% de Notas a todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a plazo y presentación de la DEJURBE 2022, elaboradas y distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE
SENAPE.8.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y recepción de la DEJURBE 2022 de las Entidades Públicas del departamento de Chuquisaca.	11 %	Informes, actas de recepción	100% de Declaraciones Juradas de Bienes del Estado de todas las Entidades Públicas del Departamento, verificadas y recepcionadas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE
SENAPE.8.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas promoviendo el saneamiento de los bienes declarados de las Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca.	5 %	Informes, notas	100% de Notas a todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a promoción de saneamiento de bienes elaboradas y distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación y asistencia técnica a Servidores Públicos de las diferentes Entidades Públicas en el llenado de formularios de los sistemas DEJURBE, SIPAP SICEPA y SIBI.	5 %	Informes, planillas	100% de Entidades Públicas del departamento de Chuquisaca, capacitadas y asistidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación y patrocinio de procesos judiciales a cargo de la Distrital Chuquisaca, de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	17 %	Informes Legales, memoriales, expedientes y reportes de los sistemas SIPROJ, ROPE y CONTROL LEG.	Resultados favorables a la institución, obtenidos y base de datos de los sistemas de procesos judiciales, SIPROJ, ROPE Y CONTROL LEG, Actualizados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones de seguimiento de procesos judiciales en los que intervenga el SENAPE y la DLEGSS.	5 %	Informes Legales	Información de procesos judiciales en los que intervenga el SENAPE y la DLEGSS, actualizada.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

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

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

SENAPE.8.1.8	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales a cargo de la Distrital 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	FEBRERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Efectuar el Registro, verificación y salvaguarda de los bienes del Estado, conforme a las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes	16 %	Cartas externas de solicitudes a las ETAS Matriculas, Certificados, y líneas telefónicas administrados, informes Técnicos, testimonios de debidamente saneada.	Documentación de bienes inmuebles propiedad y formularios de exención de pago de impuestos, cartas a cooperativas telefónicas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Efectuar el seguimiento a los Contratos de Comodato de bienes otorgados en favor de Entidades Públicas.	5 %	Contrato de Comodato, cartas, notas	Seguimiento a documentación de contratos de comodato de bienes otorgados a favor de Entidades Públicas, realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2023, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2023	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2023 debidamente elaborado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.8.1.12	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	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de recursos de funcionamiento solicitados de manera mensual y asignados a través de fondos en avance, con documentación de respaldo suficiente.	11 %	Notas internas, formularios, informes, facturas	100% de recursos de funcionamiento ejecutados y respaldados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:			100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Objetivos trazados para la gestión 2022, cumplidos y alcanzados.

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 del SENAPE a través de una gestión eficiente en la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2022.	Objetivos trazados para la gestión 2022, cumplidos y alcanzados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para el correcto registro y/o recepción de la DEJURBE 2022 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni, conforme a las normativas vigentes.	13 %	Base de Datos en el Sistema DEJURBE, informes, formularios, actas de la DEJURBE 2022 de las 27 Entidades Públicas del Beni.	DEJURBE 2022 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni, registrados y recepcionados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de solicitudes de certificación para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en cumplimiento al D.S. 283 durante la gestión 2022.	13 %	Certificaciones entregadas y/o recepcionadas, Informes y/o notas Internas de solicitudes enviadas al SENAPE Central.	Certificaciones para compra y/o alquiler de vehículos y/o inmuebles en Internas de solicitudes enviadas al D.S. 283. durante la gestión 2022, atendidos.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del saneamiento legal de los bienes inmuebles administrados por la Oficina Distrital Beni al menos en un 50% durante la gestión 2022.	13 %	Inmuebles Registrados en DD.RR., Exenciones de impuestos obtenidas, planos actualizados y Oficina Distrital Beni, realizados. otros documentos.	Inmuebles Administrados por la Oficina Distrital Beni, realizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la custodia y/o salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de las entidades liquidadas, en liquidación administradas por la Oficina Distrital Beni en un 100%.	13 %	Bienes muebles con actas de asignación, inventario actualizado de la gestión, e inmuebles custodiados y refaccionados en caso de requerir.	Bienes muebles e inmuebles bajo administración de la Oficina Distrital Beni custodiados y salvaguardados, custodiados, salvaguardados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspecciones físicas a todos los inmuebles urbanos y rurales bajo administración de la Oficina Distrital SENAPE Beni, en forma periódica durante la gestión 2022.	12 %	Informes, fotografías, Notas internas y otros	Inspección física del 100% de los inmuebles urbanos y rurales bajo administración de la Oficina Distrital Beni, realizadas durante la gestión 2022.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.6			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; atención de procesos de Regularización de Derecho Propietario conforme a la Ley 247 y 803.	12 %	Memoriales, carpetas, expedientes Judiciales, informes legales y otros documentos.	Procesos judiciales atendidos y tramitados oportunamente, conforme a las normas legales vigentes; recursos de saldos deudores al Estado, recuperados; solicitudes de Regularización de Derecho Propietario, atendidos conforme a la Ley 247 y la 803.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ, Sistemas de Registro de Procesos Judiciales CONTROLEG 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, CONTROLEG y ROPE, actualizados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.2.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos en Avance y ejecución de los fondos en avance asignados a la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2022.	12 %	Notas Internas de requerimiento, Informes de descargo de fondos en avance.	Recursos asignados a través de fondos en avance, para el funcionamiento de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2022, administrados eficaz y eficientemente.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Declaración Jurada de los Bienes del Estado - DEJURBE, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, recepcionados físicamente.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.3.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos institucionales del SENAPE a través de una gestión eficiente en la Oficina Distrital de Oruro	Declaración Jurada de los Bienes del Estado - DEJURBE, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, recepcionados físicamente.	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, debidamente rubricados por la MAE y responsables, notas y actas de recepción de la DEJURBE.	Cumplimiento a la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, coordinada.	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.8.4.1	Patrocinar y asumir defensa de los procesos judiciales inherentes al SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social en la Distrital Oruro.	Procesos judiciales para conseguir fallos a favor del SENAPE y ex Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionados y patrocinados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación y patrocinio de procesos judiciales y recursos constitucionales a favor o en contra del SENAPE de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	100 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPOJ.	Procesos judiciales y recursos constitucionales a favor o en contra del SENAPE, tramitados y patrocinados para conseguir fallos a favor.	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.8.5.1	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, efectuado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación para 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, matrículas, planos, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Impuestos municipales de inmuebles, tramitados para su exención; documentación de derecho propietario de los bienes inmuebles que administra el SENAPE Distrital Oruro, gestionados para su obtención.	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.8.6.1	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)	Efectuar el seguimiento a los contratos de comodato suscritos a favor de Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados.	100 %	Documentos legales, matrículas, formularios de exención de pago de impuestos.	Contratos de comodato de bienes inmuebles ocupados por Entidades Públicas, suscritos y con documentación 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.8.7.1	Ejecutar los recursos asignados de manera adecuada, según C-31 y de acuerdo al clasificador presupuestario en la Distrital de Oruro.	Recursos asignados para alcanzar los objetivos planteados en la Distrital Oruro, ejecutados de manera eficiente y eficaz.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de fondos y ejecución de los fondos en avance, en gastos operativos, asignados a la Oficina Distrital Oruro.	100 %	Documentación, facturas y detalle de descargos de gastos.	Recursos asignados a la Oficina Distrital Oruro para el alcance de objetivos planteados, ejecutados de manera eficiente y eficaz e informados de manera oportuna.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: Objetivos de la Oficina Distrital SENAPE Cochabamba, alcanzados eficientemente.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.8.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos del SENAPE a través de una gestión eficiente en la Oficina Distrital de Cochabamba.	Objetivos de la Oficina Distrital SENAPE Cochabamba, alcanzados eficientemente.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del registro y verificación de los bienes declarados del Gobierno Departamental, Municipal e Instituciones Públicas del Departamento de Cochabamba, asistencia gratuita y personalizada, realización de seminarios taller destinado a la capacitación sobre la DEJURBE y SICEPA.	25 %	Informes, documentos, informes, reportes, cuadros	Registro, validación y verificación de documentación, mediante la recepción, revisión, evaluación y remisión de Declaraciones Juradas de Bienes del Estado en los plazos establecidos en normativa vigente, efectuados; asistencia a servidores de las Entidades Públicas del	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del saneamiento legal de todos los bienes que se encuentran a cargo del SENAPE en la Distrital de Cochabamba; salvaguardar los bienes inmuebles del Estado Plurinacional, y evitar deterioros o pérdida de bienes, mediante visitas e inspecciones periódicas para verificación in situ del estado de bienes inmuebles y muebles de inventarios	25 %	Informes documentos y reportes	Saneamiento legal, exclusión de impuestos, obtención de Títulos de Derechos Reales, corrección y complementación de nombres, levantamiento topográfico, elaboración de planos, efectuado; salvaguarda de los inmuebles en el departamento de Cochabamba,	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinio de procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social; coordinación para la recuperación de activos exigibles; emisión de informes legales que justifiquen y respalden la disposición normativa que autorice la baja de procesos judiciales en el departamento de	25 %	Memoriales, carpetas legales, expedientes, informes, reportes SIPROJ y otros documentos	Procesos judiciales existentes a favor y en contra del SENAPE en la Oficina Distrital Cochabamba, patrocinados y con seguimiento oportuno; recuperación efectiva de adeudos con el Estado Plurinacional de Bolivia, efectuado; Informes de baja de procesos	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.8.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz y eficientemente los recursos asignados a través de fondos en avance, para el funcionamiento de la Oficina Distrital de Cochabamba en el marco normativo vigente.	25 %	Descargos, reportes e informes	Recursos ejecutados de manera eficaz, eficiente y con economía con informes de descargo, elaborados y remitidos a la Oficina Central.	DCB DCB	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	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, realizados.	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, debidamente rubricados por la MAE y 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.8.10.1	Administrar eficaz y eficientemente los recursos asignados a la Distrital Santa Cruz, en el marco de la normativa vigente.	Recursos asignados para el alcance de objetivos planteados de la Distrital Santa Cruz, administrados y ejecutados de manera eficiente y eficaz.	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 %

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

RESULTADO ESPERADO: Procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE y los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, patrocinados; SIPROJ, CONTROLEG y RUPE actualizados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.11.1	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.	Procesos judiciales a favor y en contra del SENAPE y los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, patrocinados; SIPROJ, CONTROLEG y RUPE actualizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de procesos judiciales e interposición 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.	Resultados favorables a la institución, obtenidos; información en los sistemas SIPROJ, CONTROLEG y ROPE, actualizada.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.12.1	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 Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes	Saneamientos de los bienes que se encuentran a Cargo de la Distrital Santa Cruz, gestionado y documentación obtenida; seguimiento a los contratos de comodato, efectuados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación ante las instancias pertinentes para el Saneamiento de bienes a cargo del SENAPE; seguimiento de los Contratos de Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados.	100 %	Notas Internas, Documentos legales, matriculas, planos, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Documentación de los bienes inmuebles administrados por la Distrital Santa Cruz, saneada; documentos de Comodato de bienes inmuebles otorgados a favor de Entidades Públicas, actualizados y verificados para su correcto uso y	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	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	OEPProy.	Mide el porcentaje de avance del objetivo por proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	\sum Avance Real de las Operaciones*
Objetivo Estratégico Institucional	OEI	Mide el porcentaje de avance del objetivo estratégico institucional a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	\sum Avance Real de las Operaciones*

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL
INDICADORES

Operaciones

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

Indicadores de 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.