

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**SNPE/RA/DGE-039/2023**

La Paz, 27 de diciembre de 2023

**ASUNTO: Reformulación del Plan Operativo Anual – POA, del SENAPE, gestión 2023**

**VISTOS:**

El Informe Técnico SNPE/IN/DAF-204/2023, de 13 de diciembre de 2023, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-250-UAJ/2023, de 27 de diciembre de 2023, 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 del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión"*.



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

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 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

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



*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 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".



2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

**LA PAZ**  
Calle Hugo Estrada  
Nro 94. Zona Miraflores  
Telf. +2 220081  
+2 220048  
Fax: +2 2223089

**SANTA CRUZ**  
Calle Libertad  
Esq. Andrés Ibáñez  
Nro. 725  
Telf. +03 3349661

**COCHABAMBA**  
Plaza 14 de  
Septiembre. Acera  
Oeste Nro. 258  
Telf. +04 4584052

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

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

**SUCRE**  
Calle Aniceto Arce  
Nro. 449  
Telf. +04 6452917

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 y 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 Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones del MEFP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 431, de 30 de noviembre de 2021, regula los procesos de formulación, seguimiento y evaluación encaminados a facilitar el logro de los objetivos de gestión.

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, 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 2023, fue aprobado por la Resolución Administrativa SNPE/RA/DGE-016/2022, de 24 de agosto de 2022.

### 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-204/2023, emitido por la Dirección Administrativa Financiera – DAF, dependiente del SENAPE, señala que por

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO



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 2023, 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 2023, del SENAPE, mediante Resolución Administrativa expresa.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-250-UAJ/2023, emitido por la Dirección Jurídica, dependiente del SENAPE, concluye que la Reformulación del POA del SENAPE para la gestión 2023, adjunta al Informe Técnico SNPE/IN/DAF-204/2023, 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-204/2023 y al Informe Legal SNPE/IN/DJ-250-UAJ/2023, la Reformulación del POA para la gestión 2023, se ajusta a los requerimientos programados dentro del techo presupuestario asignado para el SENAPE, asimismo, facilita el logro de los objetivos planteados y está destinada al cumplimiento de las metas y resultados de la gestión, 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 2023 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 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-204/2023 emitido por la Dirección Administrativa Financiera y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-250-UAJ/2023, emitido por la Dirección Jurídica, de 13 y 27 de diciembre de 2023, respectivamente, los cuales sustentan la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO: SE INSTRUYE** 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 2023.

Regístrese, comuníquese y archívese.



H.R.: E-224-A  
RRFO/JVTM/Silvia Alanoca  
C.c. D.G.E. - D.J. - D.A.F.



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

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

**LA PAZ**  
Calle Hugo Estrada  
Nro 94. Zona Miraflores  
Telf +2 220081  
+2 220048  
Fax +2 2223089

**SANTA CRUZ**  
Calle Libertad  
Esq. Andrés Babiñez  
Nro 725  
Telf +03 3349661

**COCHABAMBA**  
Plaza 14 de  
Septiembre. Acera  
Oeste Nro 258  
Telf +04 4584052

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

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

**SUCRE**  
Calle 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.

<b>ÁREA ORGANIZACIONAL:</b> SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
<b>GESTIÓN DEL POA:</b> 2023
<b>SIGLA:</b> 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)	2021		2022		2023				2024	2025
											Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	I	II	III	IV	Re-prog. %	Prog. %
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.	AEM 1 AEI SENAPE 1.1	<b>Dirección de Registro y Promoción DRP</b> Brindar a las entidades públicas un sistema de registro moderno, amigable, seguro y eficiente, para la inscripción de los bienes declarados en la DEJURBE, que permita obtener información validada, depurada, consolidada e íntegra, para coadyuvar con el resguardo de los bienes del Estado.	Registrar, controlar, validar y certificar los bienes de patrimonio del Estado Plurinacional de Bolivia.	Calidad de la información declarada, mejorada. Saneamiento de los bienes del Estado, promovido. Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada. Declaraciones Juradas de las entidades declarantes validadas y verificaciones in situ (por muestreo), realizadas. Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida. Bienes declarados en la DEJURBE, certificados y formularios del SIPAP, recibidos.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	95%	100	100	12.67	20.94	45.26	95	95	95	95	
		AEM 1 AEI SENAPE 1.2	<b>Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles DBRAE</b> 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.	Emisión de Estados de Cuenta Post Cierre de ex Entidades a cargo del SENAPE. Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Estados de Cuenta post cierre de ex Entidades a cargo del SENAPE, emitidos. Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	90%	100	100	9.25	43.75	75.00	90	90	90	90	
		AEM 1 AEI SENAPE 1.3	<b>Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social DLEGSS</b> Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de ex Fondos Complementarios de Seguridad Social que se encuentran actualmente bajo administración de la DLEGSS de acuerdo a planificación; optimizar los mecanismos y desarrollar políticas para la generación de recursos a favor del TGN.	Emisión siete (7) Estados Financieros de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP. Analizar y reconstruir las carpetas de 50% de los deudores del Activo Exigible y avanzar con la reconstrucción de 620 carpetas de Cartera expuesta en los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. Armar 358 carpetas crediticias del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	Estados Financieros de gestión del 2016 al 2022 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 50% del rubro del Activo Exigible y 620 carpetas de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio R.A.; Carpetas crediticias armadas de 358 prestatarios del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	90%	98.50	97.35	18.82	41.47	69.44	90	90	90	90	

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



## Plan Operativo Anual, Gestión 2023

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)	2021	2022	2023				2024	2025	
											Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %				Prog. %	Re-prog. %	Prog. %
												I	II	III	IV				
AEM 16 AEI SENAPE 2	Apoyar eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizar la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar y controlar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento de los bienes administrados por el SENAPE, cumpliendo los procedimientos establecidos por norma, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	AEM 16 AEI SENAPE 2.1	<b>Dirección Administrativa y Financiera – DAF</b> Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de recursos: humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE.	Dotar a la gestión operativa y administrativa del SENAPE, los instrumentos normativos vigentes y actualizados, emergentes del desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de la Ley 1178, de 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% de los Sistemas informáticos desarrollados e implementados por el SENAPE, según requerimiento de las distintas Áreas organizacionales del SENAPE. Score técnico y fortalecimiento del 100% de la infraestructura informática (hardware y software) del edificio Central, DLEGSS 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 ejecutado 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	99.67	24.80	50.44	76.78	95	95	95	95
AEM 16 AEI SENAPE 2.2		AEM 16 AEI SENAPE 2.2	<b>Dirección Jurídica – DJ</b> 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	98.64	23.55	48.82	73.00	90	90	90	90
AEM 16 AEI SENAPE 2.3		AEM 16 AEI SENAPE 2.3	<b>Oficinas Distritales</b> Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, en coordinación con las Direcciones de la Oficina Central.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los 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	93.36	90%	98.79	98.35	21.45	42.72	72.50	95	95	95	95

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





## Plan Operativo Anual, Gestión 2023

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. %	Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	Prog. %	Re-prog. %	Prog. %	Prog. %		
											I	II	III	IV							
AEM 17 AEI SENAPE 3	Coordinar con el MEFP la programación e implementación de acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a los servidores públicos del SENAPE, a los usuarios de nuestros servicios y a la población en general, incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.	AEM 17 AEI SENAPE 3.1	Unidad de Auditoría Interna – UAI	Contribuir al mejoramiento del grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones en procura de fortalecer los procesos y procedimientos de control e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de la información.	Auditoría de Confiabilidad a los Estados Presupuestarios y Complementarios gestión 2021, elaborada y remitida. 1 Memorándum de Planificación General – MPA, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2023. Planificación Específica para el Análisis de Registros de la Auditoría de Confiabilidad, gestión 2023. 6 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 3 Auditorías de Cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales. 1 Informe de Revisión y Evaluación de la gestión 2023. 14 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	100	26.50	40.43	59.38	95	95	95	95		
																				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, trimestralmente realizado. Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad. 100% de denuncias y/o quejas remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.

\* 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: 2023

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	ÁREA 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, validar y certificar los bienes de patrimonio del Estado Plurinacional de Bolivia.	Calidad de la información declarada, mejorada Saneamiento de los bienes del Estado, promovido. Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada. Declaraciones Juradas de las entidades declarantes, validadas y verificaciones en sitio (por muestreo), realizadas. Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida. Bienes declarados en la DEJURBE, certificados y formularios del SIPAP, recibidos.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	<b>DRP</b> DRP	2.143.780,94	0,00	2.143.780,94
PEI.1.SENAPE-2		Emitir Estados de Cuenta Post Cierre de ex Entidades a cargo del SENAPE. Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Estados de Cuenta post cierre de ex Entidades a cargo del SENAPE, emitidos. Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	<b>DDBRAE</b> DDBRAE	2.625.796,00	0,00	2.625.796,00
PEI.1.SENAPE-3		Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP. Analizar y reconstruir las carpetas del 50% de los deudores del Activo Exigible y avanzar con la reconstrucción de 620 carpetas de Cartera expuesto en los Estados Financieros del ex Fondo	Estados Financieros de gestión del 2016 al 2022 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 50% del rubro del Activo Exigible y 620 carpetas de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R. A. Carpetas crediticias armadas de 358 prestatarios del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	<b>DLEGSS</b> DLEGSS	4.330.800,00	0,00	4.330.800,00

## SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2023

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
		Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. Armar 358 carpetas crediticias del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.						

Eje 7 Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional.

Meta 7.1 Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.

Resultado 7.1.2 Se ha promocionado y consolidado una gestión pública transparente a través de la publicación de información de las instituciones y empresas públicas.

Acción 7.1.2.1 Transparentar la gestión pública, el acceso a la información y el manejo de los recursos del Estado con énfasis en las entidades y empresas públicas, mediante el Desarrollo e Implementación de un Sistema Parametrizado de Rendición Pública de Cuentas y la publicación de información institucional, en las páginas web de las instituciones y empresas públicas.

Acción Estratégica Ministerial AEM 16 Lograr 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-4	AEI (02) Apoyar eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizar la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar y controlar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento de los bienes administrados por el SENAPE, cumpliendo los procedimientos establecidos por norma, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	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% de los Sistemas informáticos desarrollados e implementados por el SENAPE, según requerimiento de las distintas Áreas organizacionales del SENAPE. Soporte técnico y fortalecimiento del 100% de la infraestructura informática (hardware y software) del edificio Central, DLEGSS 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 ejecutado en al menos 90%, en función de los recursos disponibles. Presupuesto ejecutado al menos en 95%, con eficiencia.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	DAF DAF	5.283.852,07	0,00	5.283.852,07

## SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2023

SIGLA: SENAPE

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.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	2.005.374,12	0,00	2.005.374,12
PEI.2.SENAPE-6		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	2.937.279,05	0,00	2.937.279,05

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.11.SENAPE-7	Lograr que la información que registran las Entidades Públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna; generar normativa que permita optimizar la administración y disposición de los bienes y recuperación de activos de las Entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y proseguir con el cierre de las Entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación.	Contribuir al mejoramiento del grado de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones en procura de fortalecer los procesos y procedimientos de control e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de la información.	1 Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros, gestión 2022, elaborada y remitida. 1 Plan General de Auditoría de confiabilidad a los Registros y Estados Financieros, de la gestión 2023, elaborada y remitida. 1 Plan Específico para el Análisis de registros de la Auditoría de Confiabilidad, gestión 2023. 6 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 2 Auditorías de Cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales,	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AI AI	1.298.008,61	0,00	1.298.008,61

## SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2023

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

elaboradas y remitidas.  
 1 Informe de Revisión y Evaluaciones de la gestión 2023.  
 14 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.

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-8	AEI (03) Coordinar con el MEFP la programación e implementación de acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información, dirigidos a los servidores públicos del SENAPE, a los usuarios de nuestros servicios y a la población en general, incrementando el grado de cumplimiento y eficacia de los instrumentos de control incorporados en los sistemas de administración.	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, trimestralmente realizado. Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad. 100% de denuncias y/o quejas remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AT AT	0,00	0,00	0,00

TOTAL FUENTES:

20.859.901,00

0,00

TOTAL PRESUPUESTO:

20.859.901,00

**SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO**

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

**GESTIÓN DEL POA:** 2023

**SIGLA:** SENAPE

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

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

**Indicador de Eficacia**

**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**

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

**OPERACIONES ESPECÍFICAS**

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

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

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

**TAREAS**

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

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

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

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



## Calculo Operaciones

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

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

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

|

# 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: 2023

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.	35 %	Informe	Plan que incluya mínimamente la validación documental y verificación en sitio (por muestreo), elaborado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Notificación de inconsistencia de datos encontrados en el proceso de la validación documental de la DEJURBE 2022.	35 %	Cartas de observaciones a entidades del Estado.	las 20% del universo de documentos de la DEJURBE 2022 validados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de notas a las entidades públicas declarantes, sobre el avance de saneamiento de los inmuebles y vehículos, a lo largo de los últimos años.	30 %	Cartas	Que las MAEs de las entidades públicas sean conscientes de las gestiones elaboradas sobre el saneamiento de inmuebles y vehículos.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / OCTUBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.2.1	Ordenar, clasificar y actualizar el archivo documental de la Dirección de Registro y Promoción.	Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización del 30% de la Documentación inherente a la DEJURBE 2020.	50 %	Inventario del fondo documental.	30% de avance de la organización documental de la DEJURBE 2020, realizada.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un inventario detallado de la documentación en el Archivo de la Dirección de Registro y Promoción en el marco de normas archivísticas internacionales de descripción.	50 %	Inventario del fondo documental, actualizado; informe.	Inventario del fondo documental, actualizado; informe.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
--------	---------------------------------	----------------------	-----------	-------------------	------	-----------------------	-------	-----------	-----------	-----------

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

RESULTADO ESPERADO: Declaraciones Juradas de las entidades declarantes, validadas y verificaciones en sitio (por muestreo), realizadas.

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 2021 de 620 entidades públicas habilitadas.	15 %	informe	Bienes declarados en la DEJURBE 2021, validados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MAYO
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Validación documental del 20% de la DEJURBE y SIPAP 2022.	35 %	Informes	20% de los documentos adjuntos a la DEJURBE y SIPAP 2022, validados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE
SENAPE.1.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del cronograma e informe previo a la verificación en sitio por muestreo.	15 %	Informe	Cronograma e Informe previo a la verificación en sitio por muestreo, elaborado.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
SENAPE.1.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de las verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE.	35 %	Informes	Verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE, realizados.	DRP UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

## 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 2023.	12 %	Informe y cronograma de la DEJURBE 2023.	Cronograma de la DEJURBE 2023, 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	ABRIL / AGOSTO
SENAPE.1.4.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los instrumentos de capacitación definidos en el cronograma.	17 %	Informe	Instrumentos de capacitación definidos en el cronograma, elaborados.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación oportuna del lanzamiento de la DEJURBE 2023 en medios de prensa a nivel nacional, página web y redes sociales.	8 %	Informe	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.	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, 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 2023.	22 %	Actas de Recepción de la DEJURBE 2023.	Formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2023, revisadas y recibidas.	DRP URC	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					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
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

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

RESULTADO ESPERADO: 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 del ex Banco de la Vivienda a cargo del archivo de la DBRAE, organizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación activa del ex Banco de la Vivienda.	100 %	Informes, Inventario y Archivo Físico.	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación activa del ex Banco de la Vivienda, efectuada.	DBRAE DBRAE	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.2.1	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.	DBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.3.1	Administrar los bienes a cargo de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE correspondientes a las entidades liquidadas en proceso de liquidación y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa.	Bienes a cargo de la 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 ochenta (80) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	25 %	Informes, Notas Internas, Cartas Externas o Fichas de Inspección.	Acciones para la administración de al menos ochenta (80) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE, realizados.	DBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones para el saneamiento técnico de al menos quince (15) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	25 %	Informes, Notas Internas o Cartas Externas.	Gestiones para el saneamiento técnico de al menos quince (15) bienes inmuebles, realizadas.	DBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / 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 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 4 ex Entidades, Realizada.	DBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y actualización del Sistema SIADBI de bienes de 3 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 3 ex Entidades y/o ex Fondos Complementarios, a cargo de la DBRAE, realizada.	DBRAE UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

**RESULTADO ESPERADO:** Gestiones de cobro del Activo Exigible identificadas y en curso de pago, de Una (1) ex Entidad, Realizada.

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, Identificadas y en curso de pago.	Gestiones de cobro del Activo Exigible identificadas y en curso de pago, de Una (1) ex Entidad, Realizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de Gestiones de Cobro de las deudas por Cuentas por Cobrar y Cartera, identificadas y en curso de pago.	100 %	Cartas o Comunicados.	Gestiones de Cobro de las deudas por Cuentas por Cobrar y Cartera, identificadas y en curso de pago, realizada	DDBRAE UL	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.2.5.1	Emitir Estados de Cuenta Post Cierre de Ocho (8) ex Entidades.	Estados de Cuenta Post Cierre de Ocho (8) ex Entidades, Emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de Ocho (8) ex Entidades.	100 %	Estados de Cuenta.	Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de Ocho (8) ex Entidades, Emitidos.	DDBRAE UL	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: Bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, administrados.

## 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	Avanzar en la reconstrucción de 358 carpetas de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal - FOCOSSMAF.	Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FOCOSSMAF.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de la documentación de respaldo de los préstamos crediticios de 358 deudores del ex FOCOSSMAF.	100 %	Carpetas armadas con documentación pertinente.	Carpetas complementadas y armadas por deudor.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.3.2.1	Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	Dcumentación administrada correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social en custodia de la DLEGSS.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización, resguardo y control de los préstamos y devoluciones de documentos, y legalización de documentación existente en archivos de la DLEGSS, correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, a requerimiento.	100 %	Formularios por préstamos 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
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
SENAPE.3.3.1	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 de los inmuebles correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, en coordinación con las Distritales del SENAPE, cuando corresponda.	35 %	Fichas técnicas, reportes SIADBI e instructivos.	Inspecciones físicas para la administración de los inmuebles 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.3.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inventarios de los bienes muebles correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS, en coordinación con las Distritales del SENAPE, cuando corresponda.	35 %	Inventarios, informes, reportes SIADBI e instructivos.	Inventarios para la administración de los bienes muebles 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.3.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención y seguimiento de solicitudes de comodato y/o transferencia definitiva de bienes para su monetización a requerimiento.	30 %	Cartas de solicitud, notas internas y externas, informes técnicos, contrato y otros.	Solicitudes atendidas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					



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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.4.1	Identificar, documentar y efectuar el saneamiento de bienes sujetos a registro bajo administración de la DLEGSS.	Bienes para su saneamiento correspondiente de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGSS identificados y documentados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de bienes que requieren saneamiento técnico, solicitudes y gestión de saneamiento técnico a las instancias que correspondan.	100 %	Cartas externas, notas internas y otros documentos institucionales.	Bienes identificados y avance en el saneamiento técnico gestionado.	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.3.5.1	Emitir siete (7) Estados Financieros de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP.	Estados Financieros de gestión del 2016 al 2022 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación de las cuentas del Activo Exigible e Inversiones, sustentando las mismas con documentación que respalde el derecho de cobro.	30 %	Estados de Cuenta aprobados.	Cuentas del Activo Exigible e Inversiones del ex FOCSSAP, evaluadas y sustentadas.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

SENAPE.3.5.2			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.	30 %	Estados de Cuenta aprobados.	Rubro del pasivo expuesto en los Estados Financieros del ex FOCSSAP, evaluado.	DLEGSS UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	--	--------------------------------	---	------	------------------------------	--	--------------	--------------------------	----------------------

SENAPE.3.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables del FOCSSAP a través del sistema informático	40 %	Estados Financieros de gestión emitidos.	Registros Contables elaborados.	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.3.6.1	Avanzar el 30% en el inventario de la documentación del ex Fondo de Pensiones Básicas - FOPEBA.	Inventario del ex FOPEBA realizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación, clasificación e instalación física del 30% de la documentación del ex FOPEBA.	100 %	Inventario físico.	Documentación del ex FOPEBA inventariado, clasificado e instalado físicamente.	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.3.7.1	Avanzar en el armado de las carpetas del 50% de los deudores expuestos en el Activo Exigible de los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A.	50% del Activo Exigible con carpetas armadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Armado de las carpetas por deudor, con documentación pertinente.	100 %	Carpetas armadas con documentación pertinente.	Carpetas por deudor armadas con documentación pertinente.	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.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.8.1	Avanzar en la reconstrucción de 620 carpetas de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO.	Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FONCOMERCIO y R.A.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de la documentación de respaldo que acredite los préstamos crediticios de 620 deudores del ex FONCOMERCIO Y R.A.	60 %	Carpetas armadas, completadas con documentación y liquidación por deudor.	Carpetas complementadas y armadas y liquidadas.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Armado y complementación de la documentación de 620 carpetas del ex FONCOMERCIO Y R.A. y emisión de liquidaciones.	20 %	Kardex individuales y liquidaciones.	Carpetas complementadas y liquidadas.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de cartera del ex FONCOMERCIO Y R.A. para recuperación de acreencias.	20 %	Publicaciones, reportes del SIGEP.	Publicación en medio de prensa efectuada.	DLEGSS URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.9.1	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.	70 %	Actualizaciones y reportes del sistema SIPROJ.	Procesos judiciales reportados en el sistema SIPROJ, tramitados con el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Controlar y Supervisar los procesos judiciales a cargo de la DLEGSS.	30 %	Instructivos y base de datos del SIPROJ actualizada.	Procesos judiciales controlados y supervisados.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.10.1	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.	50 %	Notas internas, externas, informes legales, resoluciones administrativas y otros.	Asesoramiento legal proporcionado.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que autoricen la transferencia a título oneroso, resoluciones y contratos de comodato, para bienes muebles e inmuebles de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social administrados por la DLEGSS a requerimiento.	50 %	Proyectos de normas, resoluciones, contratos y otros.	Proyección de normas, resoluciones, contratos y otros, elaborados.	DLEGSS UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

**GESTIÓN DEL POA:** 2023

**SIGLA:** SENAPE

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

**RESULTADO ESPERADO:** Asesoramiento legal a las unidades y áreas de la DLEGSS, proporcionado.

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

RESULTADO ESPERADO: Sistemas e instrumentos operativos de Programación de Operaciones, optimizados.

## 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	Mejorar los controles internos en coordinación con Auditoría Interna del SENAPE y del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	Control de seguimientos a observaciones de Auditoría Interna, efectuados.	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.	70 %	Cartas, Notas Internas, memorándums, formularios.	Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría, efectuado.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas de mejora de controles internos y recomendaciones de informes de Auditoría Interna.	30 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación en la mejora de controles internos, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.2.1	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.	100% de las coordinaciones efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.2			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
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.3.1	Coordinar la aplicación del Sistema de Programación de Operaciones de la Ley N° 1178.	Sistemas e instrumentos operativos de Programación de Operaciones, optimizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto del Plan Operativo Anual - POA del SENAPE, correspondiente a la gestión 2024, junto al Área de Presupuestos.	30 %	Anteproyecto de POA 2024.	Anteproyecto de POA 2024 elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.	40 %	Informes trimestrales y anuales, Reportes del SIPP.	Al menos 4 informes de 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

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

## RESULTADO ESPERADO: Sistemas e instrumentos operativos de Programación de Operaciones, optimizados.

SENAPE.4.3.3	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Programación de Operaciones, según solicitud.	30 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación, Capacitación y supervisión en Programación de Operaciones, efectuadas.	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.4.4.1	Coordinar la aplicación de Sistema de Organización Administrativa, de la Ley N° 1178.	Sistemas e instrumentos operativos de Organización Administrativa, optimizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la revisión y actualización de reglamentos, manuales internos y proyectos solicitados por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, en función a cambios normativos o necesidades institucionales.	70 %	Informes técnicos. Reglamentos y manuales ajustados y aprobados.	Reglamentos y manuales revisados, actualizados y remitidos a las áreas correspondientes.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Organización Administrativa, según solicitud.	30 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación, Capacitación y supervisión en Organización Administrativa, efectuadas.	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.4.5.1	Gestionar la compra de equipos de computación de escritorio para el SENAPE.	Equipos de computación del SENAPE, renovados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para gestionar la adquisición de equipos de computación de escritorio para el SENAPE.	100 %	Informe	Equipos de computación de escritorio, renovados.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / SEPTIEMBRE

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.4.6.1	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 / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.2			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	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para contar con un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de computación de los usuarios.	10 %	Informe	Plan de mantenimiento preventivo de equipos, efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el mantenimiento preventivo de equipos de computación de usuarios en función al plan aprobado.	40 %	Informe, formulario de trabajo.	Mantenimiento correctivo efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.5			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	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento a los servicios recurrentes tecnológicos del SENAPE.	10 %	Informes, notas	Seguimiento a los servicios recurrentes tecnológicos del SENAPE, realizado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					<b>100 %</b>					

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

RESULTADO ESPERADO: 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.4.7.1	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.	40 %	Informe	Plan de migración a software libre, avanzado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el PISI: Avance en el plan de la seguridad tecnológica del SENAPE.	30 %	Informe	Plan de seguridad de la información, avanzado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.3			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
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.8.1	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 desarrollo e implementación de la nueva versión del Sistema SICENAD.	50 %	Informe Técnico	Versión del sistema SICENAD, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el desarrollo e implementación de mantenimientos a los Sistemas Implementados en el SENAPE.	25 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas que se realizaron mantenimiento, actualizados.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el análisis y relevamiento de requerimientos para el desarrollo de nuevos módulos o sistemas para el SENAPE.	25 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas que se realizaron mantenimiento, actualizados.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

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 (cuando corresponda), subsidios y refrigerios (Personal de Planta y consultores individuales de línea).	100 %	Planilla de pagos.	100% de planillas de pago, procesadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

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

RESULTADO ESPERADO: 100% del personal afiliado y contratos de consultores individuales de línea registrados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.10.1	Gestionar la afiliación de los servidores públicos a las entidades de seguridad social y registrar los contratos de consultores individuales de línea ante las AFP'S.	100% del personal afiliado y contratos de consultores individuales de línea registrados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del registro de contratos de consultores individuales de línea ante las AFP'S.	50 %	Formularios de registro de consultores.	100% de contratos de consultores individuales de línea registrados0	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del registro de altas y bajas de los servidores públicos al seguro social.	50 %	Formularios de altas y bajas del seguro social.	100% del reporte de altas y bajas, realizadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.11.1	Contribuir al conocimiento de los Reglamentos de la Entidad por parte de los servidores públicos.	Los servidores públicos conocen la normativa que enmarca el desempeño de sus funciones.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de los reglamentos de la Entidad a través del correo electrónico Institucional medios magnéticos y sitio web institucional.	50 %	Actas o correo electrónico.	100% de la normativa interna difundida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, o correo electrónico.	Información básica del SENAPE difundida y comprendida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					



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

RESULTADO ESPERADO: Gestión de Recursos Humanos Optimizada.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.12.1	Optimizar la gestión de Recursos Humanos de la entidad, para lograr un mejor desempeño de los servidores públicos.	Gestión de Recursos Humanos Optimizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual 2023.	25 %	Informe, POAL.	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2022.	25 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de programación de capacitación interna y externa.	15 %	Reportes, notas o correos electrónicos.	Capacitaciones gestionadas para el personal de planta y consultores de línea.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de talleres de capacitación relativo a la normativa de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades institucionales.	15 %	Informe, actas, registros.	Cumplimiento de los procesos del Área de Recursos Humanos, optimizado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación, actualización, registro y control de la información de servidores de la Entidad.	20 %	Reportes, notas, formularios y otros documentos.	Información del 100% de los servidores del SENAPE, actualizada y registrada.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.13.1	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)	Efectuar la programación de los recursos financieros en el Plan Anual de Cuotas de Caja, para optimizar la ejecución presupuestaria institucional.	20 %	Notas Internas y Externas, Reportes, 100% de tareas cumplidas en relación informes, comprobantes de gasto C- a la administración de los recursos 31, 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)	Coordinación para efectuar el correcto registro contable de la ejecución de los recursos financieros en el SIGEP, que permitan generar información confiable y oportuna ante cualquier requerimiento	20 %	Notas, Reportes, informes, 100% de tareas efectuadas, de comprobantes de gasto, y otros acuerdo a la cantidad de solicitudes. documentos.	100% de tareas efectuadas, de acuerdo a la cantidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización y administración correcta de la asignación de recursos mediante fondos en avance, a través de la previsión de recursos periódicos, verificar los descargos en el marco de la normativa interna y sus procedimientos.	20 %	Notas, facturas, informes, 100% de tareas efectuadas, de comprobantes de gasto, formularios, acuerdo a la entidad de solicitudes. planilla, etc.	100% de tareas efectuadas, de acuerdo a la entidad de solicitudes.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención del 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)	Emisión de Declaraciones de obligaciones impositivas ante el Servicio de Impuestos Nacionales- SIN.	20 %	Informes y formularios impositivos.	100% de declaraciones impositivas realizadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					<b>100 %</b>					

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

RESULTADO ESPERADO: 100% de requerimiento de recursos financieros atendidos.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.14.1	Atención oportuna de los diferentes requerimientos relacionados con la ejecución de los recursos financieros.	100% de requerimiento de recursos financieros atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de certificaciones presupuestarias, procesadas en el sistema SIGEP y SIPP, para ejecutar el gasto, los registros contables y otros procedimientos de forma oportuna.	40 %	Notas, Certificaciones, Reportes, 100% de tareas efectuadas, de informes, comprobantes de gasto, acuerdo a la cantidad de solicitudes, etc.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión, asesoramiento y atención oportuna de las diferentes solicitudes relacionadas con el pago de servicios básicos, compra de bienes y/o servicios, de acuerdo a la programación de operaciones y tareas de las diferentes Unidades Organizacionales de la Entidad.	40 %	Notas, Certificaciones, Reportes, 100% de tareas efectuadas, de informes, comprobantes de ejecución acuerdo a la cantidad de solicitudes, de gasto C-31.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para gestionar las solicitudes de presupuesto adicional, para su ejecución optima en la gestión fiscal.	20 %	Resolución Administrativa, Informe Técnico.	Presupuesto Adicional para el cumplimiento efectivo de las funciones del SENAPE, gestionado.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.15.1	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 y consolidación de la información emitida por las Áreas Organizacionales del SENAPE, para elaborar la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la gestión fiscal 2024, en el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.	25 %	Resolución Administrativa, informe Técnico, Notas internas, Carta Externa al MEFP.	POA - Presupuesto aprobado con Resolución Administrativa y presentado ante el MEFP.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2023, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes.	Reformulado de la gestión fiscal, aprobado con Resolución Administrativa.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución financiera institucional, de forma trimestral.	25 %	Formularios, Notas Internas, Informes.	Cuatro (4) reportes de seguimiento y evaluación del Presupuesto, emitidos.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de las Operaciones y Tareas programadas para la gestión fiscal vigente, tomando en cuenta las observaciones emanadas del seguimiento y evaluación trimestral.	25 %	Instructivos, memorándums, Notas Internas, Informes, Formulario de Seguimiento y Evaluación.	100% de tareas y operaciones programadas cumplidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2023

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Archivo físico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera y Dirección General Ejecutiva, organizado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.16.1	Administrar el Archivo físico organizado en la DAF.	Archivo físico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera y Dirección General Ejecutiva, organizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Codificación y registro de la documentación Contable de la Dirección Administrativa y Financiera de la gestión 2021.	50 %	Registros e informes.	100% de codificación y registro de documentación contable de 2021 de la DAF, elaborado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación del tratamiento archivístico de la Correspondencia de la Dirección Administrativa Financiera de la gestión 2013 al 2015 y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva de la gestión 2009 al 2011.	50 %	Registros e informes.	100% del tratamiento archivístico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva, implementado y efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.17.1	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.	16 %	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.4.17.2			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.	16 %	Inventarios e informes.	Inventarios e informes de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de adquisición de sillones semi ejecutivos para el SENAPE.	11 %	Solicitud, especificaciones técnicas y/o contratos.	Sillones semi ejecutivos para el SENAPE, adquiridos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE.	11 %	Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles asignados al SENAPE, efectuado.	100% de requerimientos de mantenimiento de inmuebles asignados al SENAPE, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión del mantenimiento de los bienes muebles propios y de otras entidades administrados por la DAF, en la Oficina Central SENAPE, DLEGSS, según requerimiento	7 %	Notas y/o informes.	100% de requerimientos de mantenimiento de bienes, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de Medidas de Salvaguarda de Activos Fijos muebles e inmuebles.	7 %	Solicitud, contrato y pólizas de seguros.	100% Activos Fijos muebles e inmuebles, salvaguardados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Dotación de materiales e insumos requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	16 %	Formularios e Informes.	100% de requerimientos de materiales e insumos, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.9			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	16 %	Informes periódicos.	Al menos cuatro (4) Inventarios de almacenes, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

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.4.18.1	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 - PAC 2023.	20 %	PAC 2023 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.4.18.2			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, gestionadas y atendidas.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.3			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.4.18.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de Contratos registrados en el Sistema de la Contraloría General del Estado.	20 %	Formularios de registros en la CGE y Notas de remisión de contratos a la reportados. CGE.	100% de los contratos registrados y reportados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión y control de la prestación de servicios requeridos para la ejecución de las operaciones programadas por las unidades organizacionales del SENAPE.	20 %	Contratos, facturas, detalle de pagos e informes y/o notas.	100% de la prestación de servicios: seguros, seguridad, courier, internet, limpieza, agencia de viajes, fotocopia, refrigerio, telefonía, energía eléctrica, agua potable y otros, gestionada y controlada.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.5 Dirección Jurídica

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

## Dirección Jurídica

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.1.1	Elaborar documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente.	Documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente, elaborados en un 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de documentos institucionales que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE a nivel nacional.	100 %	Archivo de la Gestión 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 coadyuve en el desarrollo de las actividades del SENAPE, proyectada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE.	100 %	Proyecto de Norma.	100% de requerimientos de proyección de normativa del SENAPE atendidos.	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 al menos en 90%.	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 del SENAPE, de las entidades públicas o de entidades territoriales autónomas.	100 %	Notas Internas, Cartas, Informes o Actas.	Convenios interinstitucionales gestionados.	DJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %



<b>ÁREA ORGANIZACIONAL:</b> SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
<b>GESTIÓN DEL POA:</b> 2023
<b>SIGLA:</b> 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 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.6.1.1	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 cartas comunicando el inicio, recordatorios de plazo y solicitud de presentación de la DEJURBE 2023 a las 46 Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca.	2 %	Cartas Externas, Informes	100 % de cartas a las 46 Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital Chuquisaca referente a inicio, recordatorios de plazo y solicitud de presentación de la DEJURBE 2023, debidamente elaboradas y distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / NOVIEMBRE
SENAPE.6.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y recepción de la DEJURBE 2023 de las 46 Entidades Públicas del departamento de Chuquisaca.	10 %	Informes, actas de recepción	46 Declaraciones Juradas presentadas por todas la Entidades públicas del Departamento, debidamente verificadas y recepcionadas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE
SENAPE.6.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de 46 cartas promoviendo el saneamiento de los bienes declarados por las 46 Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca.	1 %	Cartas Externas	46 cartas a todas las Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a promoción de saneamiento de bienes, debidamente , distribuidas	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación y asistencia técnica personalizada constante y gratuita a servidores públicos de 46 Entidades Públicas en el llenado de formularios de los sistemas DEJURBE, SICEPA y SIBI.	8 %	Planillas de Registro de Capacitación - Informes	46 Entidades Públicas del departamento de Chuquisaca, capacitadas y asistidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la verificación in situ los bienes declarados por las entidades que comprenden el universo de la DEJURBE en el departamento de Chuquisaca, con la Dirección de Registro y Promoción.	5 %	Informes - Actas de Verificación	10 entidades escogidas aleatoriamente para su verificación de bienes declarados en la DEJURBE.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	OCTUBRE / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para patrocinio de 37 procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, en las diferentes instancias Judiciales.	11 %	Memoriales, carpetas, expedientes e informes	37 procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, patrocinados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de al menos cuatro veces al año de la Base de Datos del Sistema de Procesos Judiciales SIPROJ y actualización del sistema ROPE y CONTROLEG de acuerdo a plazos establecidos.	5 %	Reporte del sistema SIPROJ - CONTROLEG - ROPE	- Base de datos del sistema SIPROJ, cuatro veces al año actualizada y sistema CONTROLEG y ROPE actualizado de acuerdo a plazos establecido.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Chuquisaca

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

SENAPE.6.1.8	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de al menos 4 informes legales y de acuerdo a requerimiento.	5 %	Informes legales	Cuatro Informes legales de acuerdo a requerimiento, emitidos.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de al menos 2 informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales patrocinados por la Distrital Chuquisaca.	4 %	Informes legales	Al menos 2 Informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos, debidamente emitidos.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones de seguimiento de al menos 2 procesos judiciales patrocinados por la DLGESS y/o SENAPE, así como seguimiento de acuerdo a requerimiento en las instancias que corresponda.	2 %	Informes	Al menos 4 Informes de seguimiento de procesos judiciales patrocinados por la DLGESS y/o SENAPE y de acuerdo a requerimiento, debidamente ejecutado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la tramitación y control del saneamiento documental de al menos 5 bienes inmuebles administrados por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	12 %	Informes, cartas, Folio Real	Gestión de saneamiento documental de al menos 5 bienes inmuebles administrados por la Distrital, debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la tramitación y control del saneamiento documental de al menos 10 líneas telefónicas administradas por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	8 %	Certificado de aportación	Gestión de Saneamiento Documental de al menos 10 líneas telefónicas administradas por la Distrital debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para la salvaguarda y el resguardo de bien inmueble y muebles asignados a la Distrital Chuquisaca, con el fin de evitar deterioros.	4 %	Informes	Un bien inmueble y bienes muebles asignados a la Distrital debidamente salvaguardados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.14	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Efectuar el seguimiento a los Contratos de Comodato de bienes otorgados en favor de Entidades Públicas.	3 %	Cartas, informes	Seguimiento a 5 Entidades Públicas beneficiadas con bienes en comodato, debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.15	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de recursos de funcionamiento solicitados de manera semestral y asignados a través de fondos en avance, con documentación de respaldo suficiente.	10 %	Notas Internas, Informes, Descargos.	100% de recursos de funcionamiento ejecutados y respaldados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Chuquisaca

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

SENAPE.6.1.16	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024.	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024, elaborado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.6.1.17	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del levantamiento de inventario de bienes muebles al menos 2 veces al año ubicados en la oficina de la Distrital Chuquisaca y de acuerdo a requerimiento.	5 %	Informes e inventarios	Dos Inventario de bienes muebles a cargo de la Distrital Chuquisaca, realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....			<b>100 %</b>					

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Cochabamba

RESULTADO ESPERADO: Eficiente gestión de la Oficina Distrital de Cochabamba y de todas sus Áreas funcionales.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.2.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos del SENAPE a través de una gestión eficiente en la Oficina Distrital de Cochabamba.	Eficiente gestión de la Oficina Distrital de Cochabamba y de todas sus Áreas funcionales.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de Cartas Externas – Invitación a la Capacitación del Manejo del Sistema de la DEJURBE 2023, a las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	4 %	Cartas e Informes.	Cartas Externas – Invitación a la Capacitación del Manejo del Sistema DEJURBE 2023, entregadas a las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.6.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de Cartas Externas - Plazo de Presentación de la DEJURBE 2023, a las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	4 %	Cartas e Informes.	Cartas Externas - Plazo de Presentación de la DEJURBE 2023, entregadas a las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE
SENAPE.6.2.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Capacitación y asistencia técnica personalizada constante y gratuita a los Servidores Públicos de las diferentes las Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba; en el llenado de formularios del Sistema de la DEJURBE, SICEPA y SIBI.	7 %	Informes y Registro de Visitas.	Universo de las 69 Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba capacitadas y asistidas.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE
SENAPE.6.2.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión, Verificación y Recepción de la DEJURBE 2023, de las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba; para su posterior derivación a la oficina central del SENAPE.	15 %	Actas de Recepción e Informes.	Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE 2023, de las 21 Entidades Públicas y 48 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba, gestionadas, verificadas, recepcionadas y remitidas a la Oficina Central del SENAPE.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a las solicitudes para la emisión de los Credenciales de Acceso al Sistema de la DEJURBE, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 1991. Solicitudes de Certificación de Inexistencia de Bienes Inmuebles – SIBI y la Certificación del Parque Automotor - SICEPA, de manera previa a efectuar la compra y/o alquiler de los mismos, en el marco del	9 %	Notas Internas de Solicitudes enviadas. Credenciales de Acceso al Sistema de la DEJURBE, Certificados de Certificaciones entregadas.	Credenciales de Acceso al Sistema de la DEJURBE, Certificados de Certificaciones entregadas. Inexistencia de Bienes Inmuebles – SIBI y Certificados de Parque Automotor - SICEPA; entregados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar el saneamiento técnico y legal de la documentación de los 13 Bienes Inmuebles administrados por la Oficina Distrital de Cochabamba, en la vía administrativa o vía judicial.	15 %	Documento de Título de Propiedad, Saneamiento técnico y legal de al Matricula Computarizada registrada menos el 30% de los 13 Bienes en Derechos Reales y Registro Catastral emitidos por los Gobiernos Autónomos correspondientes.	Documento de Título de Propiedad, Saneamiento técnico y legal de al Matricula Computarizada registrada menos el 30% de los 13 Bienes en Derechos Reales y Registro Inmuebles administrados por la Oficina Distrital de Cochabamba, en la vía administrativa y la vía judicial, gestionados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la exclusión de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la gestión 2022 de los 19 inmuebles administrados por la Oficina Distrital Cochabamba.	6 %	Informes y Formularios de Exclusión de Impuestos.	Exclusión de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la gestión 2022 de los 19 inmuebles administrados por la Oficina Distrital Cochabamba, gestionados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinio de los 155 procesos judiciales por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social que se tramitan en Cochabamba. Propiciar la recuperación de activos exigibles, asimismo emitir informes legales que justifiquen y respalden la disposición normativa que autorice la baja de	15 %	Memoriales, Expedientes, Carpetas Legales, Informes y otros documentos. Base de Datos SIPROJ, CONTROLLEG y ROPE.	De los 155 procesos judiciales por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social que se tramitan en Cochabamba. Propiciar la recuperación de activos exigibles, asimismo emitir informes legales que justifiquen y respalden la	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Cochabamba

**RESULTADO ESPERADO:** Eficiente gestión de la Oficina Distrital de Cochabamba y de todas sus Áreas funcionales.

SENAPE.6.2.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Salvaguardar los 26 bienes inmuebles bajo administración de la Oficina Distrital Cochabamba, mediante visitas e inspecciones periódicas y coordinar la administración del vehículo y los bienes muebles asignados.	6 %	Informes de las inspecciones, Visitas e inspecciones periódicas a Fotografías.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar inspecciones y seguimiento al cumplimiento de obligaciones por parte de 8 entidades beneficiadas con Inmuebles otorgados en Comodato; además de aquellos que puedan generarse en el transcurso de la gestión.	8 %	Contratos de Comodato, Actas de Entrega e Informes.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024, de acuerdo a normativa vigente.	6 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.2.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz, eficientemente y transparente de los recursos asignados a través de fondos en avance, para el funcionamiento de la Oficina Distrital de Cochabamba en el marco normativo vigente.	5 %	Formularios, Solicitudes mediante Notas Internas e Informes de Descargo de Fondos Asignados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....			<b>100 %</b>				

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Santa Cruz

RESULTADO ESPERADO: Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Santa Cruz, alcanzadas.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.3.1	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos de la Distrital Santa Cruz, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Santa Cruz, alcanzadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para realizar el registro y verificación de los bienes del Estado conforme a Reglamento; brindar asistencia técnica a las Entidades del Sector Público.	25 %	Informes y Notas internas.	Recepción física de la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las setenta y tres (73) Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Santa Cruz, Certificación de registro de la DEJURBE, como también recepción	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para el saneamiento legal de los bienes que se encuentran a cargo del SENAPE en la Distrital Santa Cruz. Salvaguardar los bienes muebles y los ciento treinta y seis (136) inmuebles del Estado y evitar deterioros o pérdidas de bienes a cargo de la Oficina Distrital; realización de seguimientos a los setenta (70) Contratos de Comodato suscritos	25 %	Informes, Notas Internas y Base de datos.	Tramitación ante las instancias pertinentes para el Saneamiento de al menos dos (2) inmuebles bienes a cargo del SENAPE; seguimiento de los setenta (70) Contratos de Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados,	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para el patrocinio de trescientos dieciocho (318) 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.	25 %	Informes, Notas Internas, Carpetas de procesos.	Trescientos dieciocho (318) procesos judiciales e interposición de recursos constitucionales a favor del SENAPE de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes, atendidos. Al menos tres procesos para dar	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz y eficientemente los recursos asignados a la Distrital Santa Cruz, en el marco de la normativa vigente.	25 %	Informes, Notas Internas.	Óptimo Uso de recursos ejecutados.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION: .....</b>					<b>100 %</b>					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Beni

RESULTADO ESPERADO: Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE correspondiente a la Gestión 2023 concluida al 100%.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.4.1	Efectuar la recepción de la DEJURBE 2023 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni, conforme a las normativas vigentes.	Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE correspondiente a la Gestión 2023 concluida al 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de datos de Entidades y Municipios del Departamento del Beni y elaboración de 27 Cartas Externas de invitación para el taller de capacitación sobre la DEJURBE y comunicación de inicio de la DEJURBE 2023.	15 %	Planilla de datos y Cartas Externas.	Planilla de datos sobre la DEJURBE en el Departamento del Beni actualizados y las 27 Cartas Externas de Invitación al Taller de capacitación elaborados y entregadas,	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con la DRP del SENAPE para la realización de un Taller de capacitación sobre la DEJURBE 2023.	15 %	Planilla de asistencia del Taller.	Taller de capacitación sobre la DEJURBE 2023 realizado.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.4.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de seguimiento al proceso de registro de la DEJURBE 2023.	15 %	Registro de llamadas telefónicas.	Seguimiento al proceso de la DEJURBE 2023 realizados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de actas de recepción de la DEJURBE 2023 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni.	40 %	Actas de recepción de DEJURBE 2023 y formularios y sistema DEJURBE 2023.	100% de la DEJURBE 2023 en el Departamento del Beni, recepcionados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.4.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de informes y notas internas sobre la recepción de la DEJURBE 2023 de las 27 Entidades Públicas del Departamento del Beni.	15 %	Notas Internas e informes.	27 Notas Internas y 2 informes sobre la DEJURBE 2023 realizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.5.1	Atender al 100% de las solicitudes de certificación para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en la Distrital Beni, en cumplimiento al D.S. 263 y D.S. 2063, durante la gestión 2023.	100% de Solicitudes de Certificaciones SIBI y SICEPA atendidas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de notas internas para la remisión a SENAPE Central para la atención del 100% de las solicitudes de certificaciones SIBI y SICEPA y atendidas en cumplimiento a normativas durante la gestión 2023.	100 %	Notas Internas y Cartas Externas	100% de Solicitudes de Certificaciones para compra y/o alquiler de vehículos y/o inmuebles en conformidad al D.S. 263 y D.S. 2063, atendidas.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					



## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Beni

RESULTADO ESPERADO: 60% del total de inmuebles administrados por esta oficina Distrital Beni, gestiones realizadas y saneados

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.6.1	Gestionar el Saneamiento Legal de los bienes inmuebles al menos 60% de 25 inmuebles que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2023.	60% del total de inmuebles administrados por esta oficina Distrital Beni, gestiones realizadas y saneados	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de tramites de saneamiento de inmuebles realizados y saneados, al menos en un 60% de 25 inmuebles que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión de 2023.	60 %	Cartas externas, informes, documentación de inmuebles.	Al menos 60% de 25 inmuebles Administrados por la oficina Distrital Beni, gestionados y saneados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de carpetas individualizadas de cada inmueble con sus documentos completas al menos 60% de 25 inmuebles, durante la gestión 2023.	40 %	Documentaciones de inmuebles y carpetas.	Al menos 60% de 25 inmuebles con carpetas y documentaciones completas de inmuebles Organizados.	DBE DBE	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.6.7.1	Custodiar y/o salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de las entidades liquidadas en liquidación Administradas por la Oficina Distrital Beni en un 100%.	Bienes muebles e inmuebles administrados por esta Oficina Distrital Beni, custodiados y salvaguardados, durante la gestión 2023.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de solicitud y ejecución de actividades o tareas para la custodia y/o salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de las entidades liquidadas, en liquidación y administradas por la Oficina Distrital Beni al 100%.	100 %	Notas Internas, Informes e inventarios.	100% Bienes muebles e inmuebles en el Departamento del Beni, custodiados y salvaguardados	DBE DBE	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.6.8.1	Realizar inspecciones físicas al 100% de los inmuebles urbanos y rurales del Departamento del Beni, custodiados por la Oficina Distrital SENAPE Beni, durante la gestión 2023.	Inspecciones en sitio del 100 % de los Inmuebles administrados por la Oficina Distrital Beni, realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspecciones físicas al 100 % de los inmuebles urbanos y rurales administrados por el SENAPE BENI, durante la gestión 2023.	100 %	informes y fotografías	Inspección de bienes inmuebles en forma física del 100% en el Departamento del Beni, realizados y cumplidos.	DBE DBE	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.6.9.1	Tramitar los procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna, recuperar cartera a favor del Estado-TGN conforme a las normativas legales vigentes y Atender los procesos de Regularización de derecho propietario conforme a la Ley 247 y 803, durante la gestión 2023	Procesos judiciales tramitados, recursos a favor el TGN recuperados y procesos judiciales de regulación de derecho Propietario atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de 143 procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna y recuperar cartera a favor del Estado-TGN y Atender los procesos de Regularización de derecho propietario conforme a la Ley 247 y 803.	70 %	Memoriales, informes y Comprobantes de ingreso al TGN.	100% de procesos judiciales oportunamente atendidos conforme a las normas legales vigentes, recursos a favor del TGN recuperados y Solicitudes de Regularización de Derecho Propietario conforme a la Ley 247 y la 803, atendidos.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización la base de datos de los Sistemas Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ, Sistemas de Registro de Procesos Judiciales-CONTROLLEG, Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado- ROPE , durante la gestión 2023.	30 %	Sistemas SIPROJ, CONTRALEG Y ROPE.	Base de datos del SIPROJ, CONTRALEG y ROPE actualizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Beni

RESULTADO ESPERADO: Requerimientos, ejecución y descargos de fondos correspondiente a la gestión 2023, totalmente realizados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.10.1	Realizar requerimientos, ejecución de los fondos en avance, reembolsos de gastos realizados y emisión de descargos de la ejecución de los fondos en avance, conforme a normas legales vigentes durante la gestión 2023.	Requerimientos, ejecución y descargos de fondos correspondiente a la gestión 2023, totalmente realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos en Avance, solicitudes de reembolsos y de cancelación de servicios básicos, para funcionamiento de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2023.	50 %	Notas Internas.	Requerimiento de recursos, cancelaciones y reembolsos para gastos de funcionamiento de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2023, realizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de fondos en avance, remisión de descargos y facturas, conforme a normativas vigentes, durante la gestión 2023.	50 %	Notas Internas, facturas y recibos.	Descargo de ejecución de fondos de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2023, conforme a normativas realizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.11.1	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, de las 50 Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, actualizado, físicamente recepcionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar el correcto registro, verificación y certificación de los bienes del Estado y brindar asistencia técnica capacitación a las 50 entidades del universo DEJURBE 2023 del Sector Público dentro del Departamento de Oruro. Gestión de solicitudes de certificación SIBI, SICEPA.	100 %	Presentación de Documentos recepcionados, debidamente rubricados por la MAE y responsables, notas y actas de recepción de la DEJURBE 2023.	Cumplimiento de la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las 50 Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Oruro, coordinado.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.12.1	Patrocinar y asumir defensa de los procesos judiciales inherentes al SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social en la Distrital Oruro.	Fallos a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación del patrocinio y tramitación de 95 procesos judiciales en los que el SENAPE sea parte, de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes, y actualización oportuna del Sistema SIPROJ.	100 %	Informes legales, memoriales, expedientes y reportes del Sistema SIPROJ.	Fallos ejecutoriados a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionado; Sistema SIPROJ actualizado.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.13.1	Efectuar el seguimiento y saneamiento legal de los bienes inmuebles que se encuentran administrados por el SENAPE Distrital Oruro.	Tramitación del derecho propietario de al menos 2 bienes inmuebles que Administra el SENAPE Distrital Oruro.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de la exención de pago de impuestos municipales, de 10 bienes inmuebles administrados por la Oficina Distrital de Oruro. Gestión de la legalización de planos demostrativos, obtención del Folio Real o Matricula y gestión del saneamiento de derecho propietario de al menos 2 bienes inmuebles.	100 %	Documentos legales, matrículas, planos, testimonios de propiedad y formularios de exención de pago de impuestos.	Obtención del derecho propietario de al menos 2 bienes inmuebles y exenciones de pago de impuestos de 10 bienes Administrados por el SENAPE Distrital Oruro, tramitado.	DOR DOR	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.6 Oficina Distrital SENAPE Oruro

**RESULTADO ESPERADO:** 10 Bienes inmuebles ocupados en calidad de comodato por Entidades Públicas, con documentación actualizada.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.14.1	Administrar y verificar los bienes inmuebles, acciones telefónicas otorgados en calidad de comodato a Entidades Públicas, evitar el deterioro y la entrega a terceros.	10 Bienes inmuebles ocupados en calidad de comodato por Entidades Públicas, con documentación actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para efectuar la inspección In Situ de los 10 inmuebles con contratos de comodato suscritos a favor de Entidades Públicas. Y gestionar el resguardo de bienes muebles asignados a la Distrital y/o el resguardo y/o mantenimiento de los inmuebles.	100 %	Contratos a comodato, y formularios de inspecciones de inmuebles de bienes otorgados en comodato.	Suscripción y actualización de contratos a comodato de los bienes inmuebles ocupados por Entidades Públicas, 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.6.15.1	Ejecutar los recursos asignados de manera adecuada, según C-31 y de acuerdo al clasificador presupuestario en la Distrital de Oruro.	Recursos utilizados y asignados de manera eficiente y eficaz en el alcance de objetivos planteados den la Distrital Oruro, ejecutado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos y ejecución de los fondos en avance asignados a la oficina Distrital Oruro.	100 %	Documentación, facturas y detalle de descargos de gastos.	Ejecución de recursos asignados de manera eficiente y eficaz en el alcance de objetivos planteados den la Distrital Oruro, realizado.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

**TOTAL PONDERACION:** ..... 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Diseño del Flujo de Procesos, comprensión de: Reglamentos, procesos, procedimientos, puntos fuertes, débiles, controles clave, diseño de operaciones y otros.

## Auditoría Interna

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.1.1	Efectuar la Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros, gestión 2022.	Un informe emitido de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2022.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2022.	100 %	Informe	Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2022, planificado, ejecutado y comunicado.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / FEBRERO
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.2.1	Efectuar la Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros, gestión 2023.	Un Memorándum de Planificación General – MPA, de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2023, primer semestre.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de Memorándum de Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de registros y Estados Financieros, gestión 2023.	100 %	Informe	Memorándum de Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros, gestión 2023, planificado.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.3.1	Efectuar la Planificación Específica para el Análisis de Registros de la Auditoría de Confiabilidad, gestión 2023.	Diseño del Flujo de Procesos, comprensión de: Reglamentos, procesos, procedimientos, puntos fuertes, débiles, controles clave, diseño de operaciones y otros.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de Flujo de Procesos, comprensión de: Reglamentos, procesos, procedimientos, puntos fuertes, débiles, controles clave, diseño de operaciones y otros.	100 %	Informes	Flujo de Procesos, comprensión de: Reglamentos, procesos, procedimientos, puntos fuertes, débiles, controles clave, diseño de operaciones y otros, diseñados.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.4.1	Realizar auditorías operacionales sobre la eficacia de las operaciones relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional.	Seis (6) informes de auditoría operacional relacionados con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, emitidos y presentados al MEFP y CGE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de seis (6) auditorías Operacionales relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional.	100 %	Informes	Seis (6) Informes de Auditoría Operacional relacionadas con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, planificado, ejecutado y comunicado.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.5.1	Realizar Auditorías de Cumplimiento sobre el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.	Tres (3) informes de Auditoría de Cumplimiento sobre el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de dos (2) auditorías de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales.	100 %	Informes	Dos (2) informes de Auditorías de cumplimiento sobre el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, planificado, ejecutado y comunicado.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Informe de revisión y evaluación conforme a Directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.6.1	Ejecutar informes de revisión y evaluación conforme a directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental.	Informe de revisión y evaluación conforme a Directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación al cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de cada servidor público.	50 %	Informe	Verificación al cumplimiento del procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y registros individuales de cada servidor público, ejecutado y emitido.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.6.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del informe relativo al cierre presupuestario, contable y de Tesorería 2023.	50 %	Informe	Realización del informe relativo al cierre presupuestario, contable y de Tesorería 2023, ejecutado y emitido.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.7.1	Realizar seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna.	Informes de seguimiento emitidos y presentados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de catorce (14) seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de Auditoría.	100 %	Informes	Catorce (14) seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de Auditoría Interna, ejecutados y emitidos.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.8.1	Ejecutar auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	Informes de auditoría Operacional, de Cumplimiento, Costo Beneficio, con Indicios de Responsabilidad u otros según corresponda.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de auditorías, revisiones y relación de hechos no previstos en el POA, solicitadas por la Dirección General Ejecutiva del SENAPE, Contraloría General del Estado y Ente Tutor.	100 %	Informes	Ejecución de auditorías, revisiones y relación de hechos no previstos en el POA, solicitadas por la Dirección General Ejecutiva del SENAPE, Contraloría General del Estado y Ente Tutor, ejecutadas y emitidas.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

## ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Área de Transparencia

RESULTADO ESPERADO: Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, efectuadas.

## DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.8.1.1	Efectuar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE.	Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, efectuadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Planificación y organización de las Audiencias de Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final del SENAPE, de acuerdo al "Manual Metodológico para la Rendición Pública de Cuentas".	20 %	Informes.	Audiencia de Rendición Pública de Cuentas final e inicial, realizadas.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento y control de la actualización de la página web del SENAPE de acuerdo a la "Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales".	20 %	Notas, Cartas.	Seguimiento y control de la actualización de la página web trimestral con los Contenidos Institucionales Básicos establecidos en el "Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales".	TRA TRA	RECURRENTE NO PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementar Acciones de Acuerdo a Coordinación con la Unidad de Transparencia del MEFP, para promover la ética pública en los servidores públicos del SENAPE.	20 %	Notas, informes.	Acciones para promover la ética pública para el 100% de los Servidores Públicos del SENAPE, ejecutadas.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Participación en al menos dos (2) eventos que promuevan la Transparencia, según disponibilidad informada.	20 %	Notas, Memorándum.	Participar en al menos dos (2) eventos que promuevan la Transparencia.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de denuncias y/o quejas recibidas, a la Unidad de Transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	20 %	Notas de remisión.	Denuncias o quejas, remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
<b>TOTAL PONDERACION:</b> .....					100 %					

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

**GESTIÓN DEL POA:** 2023

**SIGLA:** SENAPE

**ACCION A CORTO PLAZO:** SENAPE.8 Área de Transparencia

**RESULTADO ESPERADO:** Acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información en el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, efectuadas.

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORADO POR:</b>	Lic. Abraham Achirico Espinoza	Técnico de Planificación	
<b>REVISADO POR:</b>	Lic. M.Sc. Tito Gregorio Bothelo Jimenez	Director Administrativo Financiero	
<b>APROBADO POR:</b>	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 Programado	No		RNP	Mide el porcentaje de avance de las actividades recurrentes no programadas	Porcentaje	$(AR/AS)*100$ AR: N° de actividades realizadas AS: N° de actividades solicitadas
Indicador Recurrente Programado			RP	Mide el porcentaje de avance de las actividades	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: es la cantidad de actividades realizadas AP: es la cantidad de actividades programadas
Indicador por Producto			PP	Mide el porcentaje de avance del producto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador por Proyecto			PProy.	Mide el porcentaje de avance del proyecto a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas
Indicador Estratégico Institucional			EI	Mide el porcentaje de avance de la operación del objetivo estratégico a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$(AR/AP)*100$ AR: N° de actividades realizadas AP: N° de actividades programadas

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

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

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

**Calculo Operaciones**

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

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

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

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