

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
SNPE/RA/DGE-015/2023

La Paz, 18 de agosto de 2023

ASUNTO: Aprobación del Plan Operativo Anual – POA, el Anteproyecto del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado – PIPA, y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la gestión 2024 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE

VISTOS:

La Carta MEFP/DGAA/UF N° 158/2023, de 11 de agosto de 2023, emitida por la Dirección General de Asuntos Administrativos – DGAA, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, la Instrucción Ejecutiva SNPE/IE/DGE-036/2023, de 08 de agosto de 2023, el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127-UF/2023, de 17 de agosto de 2023, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-147-UAJ/2023, de 18 de agosto 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, determina que: *"El Estado ejercerá la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación"*; asimismo, el Parágrafo I del Artículo 321 del Texto Constitucional, dispone que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, modificada por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece que la señalada Ley N° 1178 regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, siendo uno de sus objetivos programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.



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 6 de la Ley N° 1178, modificada por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777, señala 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 recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, la primera parte del Artículo 8 de la Ley N° 1178, dispone que el Sistema de Presupuesto preverá en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que, la Ley N° 777, de 21 de enero de 2016, tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia; asimismo, el Numeral 5 del Artículo 12 de la citada norma, prevé que las entidades públicas del Estado Plurinacional son responsables de la planificación desde una perspectiva institucional, además el Parágrafo V del Artículo 13 de la referida Ley, dispone que la planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales – POA, con un horizonte de un (1) año.

Que, el Artículo 23 de la Ley N° 777, establece que los POA son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública, aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de las mismas, que contemplan la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales.

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.

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 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 PDES es el instrumento a través del cual se canaliza la visión del PGDES, cuya estructura programática se plasma en los planes de mediano plazo sectorial, territorial e institucional, así como en los planes operativos anuales, el cual conforme al Numeral 9 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado, es obligatorio para todas las formas de organización económica del Estado.

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.

Que, el MEFP mediante Resolución Ministerial N° 204, de fecha 12 de julio de 2022, aprobó el Plan Estratégico Institucional – PEI, del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, el cual conforme al Informe Técnico MEFP/DM/DGPLA/ N°36/2022, emitido por la Dirección General de Planificación del MEFP, es compatible y concordante con el PEM 2021-2025 del MEFP, PDES y PGDES.

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, señala que la misma tiene por objeto establecer las normas generales a las que debe regirse el proceso de administración presupuestaria de cada ejercicio fiscal, que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año; asimismo el Artículo 4 de la referida norma establece que las asignaciones presupuestarias de gasto aprobadas por la Ley de Presupuesto de cada año, constituyen límites máximos de gasto y su ejecución se sujetará a los procedimientos legales que en cada partida sean aplicables.

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Que, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones – NB-SPO, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones en las entidades del sector público.

Que, el Artículo 5 de las NB – SPO, prevé que el Plan Operativo Anual 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 Inciso e) del Artículo 9 de las NB-SPO, establece la atribución de las entidades del sector público de formular, aprobar y remitir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, su Plan Operativo Anual; asimismo en su Artículo 11 señala que la aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la máxima instancia resolutoria facultada para el efecto, de igual manera establece que 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.

Que, los Artículos 13, 14, 15 y 16 de las NB-SPO, establecen el contenido del Plan Operativo Anual que comprende: una programación de las acciones de corto plazo; la determinación de operaciones y la determinación de requerimientos necesarios.

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

Que, las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto – NB-SP, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558, de 1 de diciembre de 2005, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas y contribuyen al logro de sus objetivos institucionales. En este sentido, el Sistema de Presupuesto es un conjunto ordenado y coherente de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que tiene por objeto la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, de los presupuestos públicos, según los programas y proyectos definidos en el marco del Plan General de Desarrollo Económico y Social.



Que, el Parágrafo II del Artículo 12 de las NB-SP, establece que la elaboración y ejecución del Presupuesto, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de todos los servidores públicos involucrados, asimismo, la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación.

Que, los Artículos 18, 19, 20 y 21 de las NB-SP, disponen que la formulación de los Presupuestos Institucionales, deben contemplar: la estimación del Presupuesto de Recursos; la definición de la Estructura Programática y la Programación del Presupuesto de Gastos.

Que, el Artículo 22 de las NB-SP, indica que el MEFP, elabora el Proyecto del Presupuesto General de la Nación, agregando y consolidando los Anteproyectos de Presupuestos Institucionales, para su posterior aprobación ante el Órgano Legislativo.

Que, la Resolución Biministerial N° 17, de fecha 01 de agosto de 2023, emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo y el MEFP, aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2024; asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 359, de 21 de julio de 2023, el MEFP, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2024, por lo que ambos son instrumentos operativos para elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional cuyo cumplimiento es obligatorio para todas las entidades del sector público.

Que, el Artículo 7 de las Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2024, establece que el Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 y el PDES 2021 – 2025, que contempla el total de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, mediante el cual se identifican y cuantifican los recursos financieros que el Estado prevé percibir en el mediano plazo, así como su asignación en gastos corrientes e inversiones a nivel de programas presupuestarios, que se constituye en la base para la formulación del Presupuesto Institucional Anual.

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 Ministerio de Economía y Finanzas



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

Públicas - 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 establece 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, la Dirección General Ejecutiva del SENAPE a través de su Dirección Administrativa Financiera, condujo el proceso de formulación del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Institucional para la gestión 2023, enmarcándose en los lineamientos, instrucciones y disposiciones legales vigentes.

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Carta MEFP/DGAA/UF N° 158/2023, de 11 de agosto de 2023, la Dirección General de Asuntos Administrativos – DGAA, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, hace referencia al comunicado MEFP/VPCF/DGPGP/N° 05/2023 y la Nota Interna MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 330/2023, del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, de esa Cartera de Estado, mediante la cual informa el inicio a la formulación del POA y Presupuesto para la gestión 2024, y remite el Techo Presupuestario 2024 para el SENAPE.

Que, mediante Instrucción Ejecutiva SNPE/IE/DGE-036/2023, de 08 de agosto de 2023, emitida por la Dirección General Ejecutiva del SENAPE, se instruye a todas las Unidades Organizacionales del SENAPE, formular el POA y Presupuesto para la gestión 2024, en consecuencia, estas remitieron su respuesta, coordinada con la Dirección General Ejecutiva, a la Dirección Administrativa Financiera para su revisión y ajuste.

Que, el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127-UF/2023, de 17 de agosto de 2023, emitido por la Dirección Administrativa Financiera del SENAPE, plasma la formulación del Plan Operativo Anual, el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la gestión 2024 y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado del SENAPE, en base a los lineamientos del MEFP, descritos



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

en las Directrices de Formulación Presupuestaria de la gestión 2024 y los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2024, aprobados por la Resolución Biministerial N° 17, de 01 de agosto de 2023, y la Resolución Ministerial N° 359, de 21 de julio de 2023.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-147-UAJ/2023, de 18 de agosto de 2023, emitido por la Dirección Jurídica del SENAPE, concluye que no existe óbice legal para la procedencia de la aprobación del Plan Operativo Anual, el Anteproyecto del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la gestión 2024 del SENAPE, a través de Resolución Administrativa emitida por el Director General Ejecutivo.

Que, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 28565, establece que el Director General Ejecutivo, como la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, tiene como una de sus atribuciones el dictar Resoluciones Administrativas, en el marco de sus competencias, asimismo, en virtud del Artículo 23 de la Ley N° 777, Artículo 11 de las NB-SPO, y Artículo 12 de las NB-SP, la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE es responsable por la aprobación del Plan Operativo Anual, el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la gestión 2024 y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado de la entidad, a través del correspondiente acto administrativo.

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: APROBAR el Plan Operativo Anual, el Anteproyecto del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado y el Anteproyecto del Presupuesto Institucional para la gestión 2024 que asciende a un total de Bs21,373,333.00 (Veintiún Millones Trescientos Setenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres 00/100 Bolivianos), con Fuente de Financiamiento 10 – Organismo Financiador 111 "T.G.N.", del

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, que en anexos forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO: REFRENDAR el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-127-UF/2023, emitido por la Dirección Administrativa Financiera y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-147-UAJ/2023 emitido por la Dirección Jurídica, de 17 y 18 de agosto de 2023, respectivamente, que sustentan la presente Resolución Administrativa.

TERCERO: INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera del SENAPE verificar la aplicación, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa, además de proseguir con los trámites administrativos pertinentes para remitir los antecedentes ante las instancias correspondientes para la consolidación y aprobación del Presupuesto General del Estado para la gestión 2024.

Regístrese, comuníquese y archívese.


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



H.R.: N-1926-E
RRFO/JVTM/Silvia Alanoca
C.c. D.G.E. - D.J.-D.A.F.

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



**PLAN OPERATIVO ANUAL
ACCIONES A CORTO PLAZO
FORMULARIO Nro. 1**

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

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

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

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

SIGLA: SENAPE

Eje 1 Reconstruyendo la economía, retomando la estabilidad macroeconómica y social.

Meta 1.1 Reconstruir la economía reinstaurando el modelo económico social comunitario productivo con estabilidad macroeconómica.

Resultado 1.1.1 Se ha continuado de manera soberana con la implementación de medidas que permiten devolver al país la sostenibilidad macroeconómica y el crecimiento.

Acción 1.1.1.2 Mantener una política fiscal soberana y responsable, y continuar con la suscripción del “Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal-Financiero”, evaluando de manera continua las políticas fiscales, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales para la adecuada toma de decisiones, teniendo un registro efectivo de los bienes del Estado para su resguardo.

Acción Estratégica Ministerial AEM 1 Elaborar y suscribir de manera soberana el “Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero” entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Central de Bolivia; evaluando de manera continua las políticas fiscales, resultados macroeconómicos, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales, para la adecuada toma de decisiones, junto a un registro efectivo de los bienes del Estado, para su debido resguardo

OBJETIVO ESTRATÉGICO SENAPE 2021-2025 Realizar acciones institucionales para que las Entidades Públicas proporcionen información confiable y oportuna, a través del sistema de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE para su registro y resguardo; generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las distintas áreas organizacionales del SENAPE; administrar, disponer los bienes de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y recuperar los activos exigibles, 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 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	Dirección de Registro y Promoción DRP Brindar a las entidades públicas un sistema de registro moderno, amigable, seguro y eficiente, para la inscripción de los bienes declarados en la DEJURBE, que permita obtener información validada, depurada, consolidada e íntegra, para coadyuvar con el resguardo de los bienes del Estado.	Registrar, controlar, 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	11.32	31.11	70	95	95	95	95
AEM 1 AEI SENAPE 1.2		AEM 1 AEI SENAPE 1.2	Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles DBRAE Gestionar el proceso de liquidación de ex Entidades a cargo de la DBRAE, optimizar la administración, disposición de los bienes asumidos por el TGN y el MEFP y la recuperación de Activos Exigibles, generando recursos ingresados efectivamente al TGN, de acuerdo a planificación.	Gestionar la liquidación de ex Entidades a cargo de la DBRAE. 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.	Gestiones para declarar la extinción de la personería jurídica de ex entidades, realizada. 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	14.35	38.35	70	90	90	90	90
AEM 1 AEI SENAPE 1.3		AEM 1 AEI SENAPE 1.3	Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social DLEGSS Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de ex Fondos Complementarios de Seguridad Social de la Administración Pública - FONCOMERCIO y avanzar con la reconstrucción y complementación de 857 carpetas crediticias de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Magisterio Fiscal.	Emitir un (1) Estado Financiero de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FONCOMERCIO. Analizar y reconstruir las carpetas del rubro del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO y 857 carpetas de la cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	Estados Financieros de la gestión 2023 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2006 y 2007 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO, Regionales La Paz, Cochabamba y Santa Cruz emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 20% del rubro del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO y 857 carpetas de la cartera 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	14.27	35.75	70	90	90	90	90

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



Plan Operativo Anual, Gestión 2024

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 una 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 de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y recuperar los activos exigibles, 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														
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)	Programación de metas									
											2021	2022	2023				Re-prog.	Prog. %	2024	2025
													Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %				
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	Dirección Administrativa y Financiera – DAF Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de recursos: humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE.	Dotar a la gestión operativa y administrativa del SENAPE y otorgar apoyo técnico para garantizar el buen funcionamiento de manera efectiva y eficiente, proporcionando la información y los recursos necesarios, implementando los instrumentos normativos vigentes y actualizados, emergentes del desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales.	Directrices emanadas desde el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, implementadas 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. Soporte técnico y fortalecimiento del 100% de la infraestructura informática (hardware y software) del edificio Central, DLEGS y Distritales ejecutado. 100% de los Reglamentos internos del SENAPE elaborados y/o actualizados, a requerimiento. Estructura Organizacional del SENAPE normada y optimizada en el 100%; Sistema de Programación de Operaciones implementado, utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional. 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. Requerimientos atendidos en un 100% y ejecutados con eficacia, eficiencia y economía.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	90.74	95%	98.39	99.67	15.09	38.70	70	95	95	95	95	
AEM 16 AEI SENAPE 2.2		AEM 16 AEI SENAPE 2.2	Dirección Jurídica – DJ Emitir criterio legal a usuarios internos y externos, de acuerdo a las atribuciones y funciones de la dirección Jurídica y del SENAPE; proyectar normativa para el cumplimiento de los fines y objetivos específicos de las áreas organizacionales del SENAPE.	Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y asesoramiento legal interno y externo atendiendo 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; 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	12.67	34.24	70	90	90	90	90	
AEM 16 AEI SENAPE 2.3		AEM 16 AEI SENAPE 2.3	Oficinas Distritales Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, en coordinación con las Direcciones de la Oficina Central.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales y extra judiciales de las Entidades Liquidadas o en Liquidación y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, coordinada y cumplida eficientemente al 100%.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	93.36	90%	98.79	98.35	13.53	33.63	70	95	95	95	95	

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



Plan Operativo Anual, Gestión 2024

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 de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y recuperar los activos exigibles, 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)	2023				2024	2025				
											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 con el grado de cumplimiento y eficacia en la implementación de los instrumentos de control, fortaleciendo los sistemas de administración, así como la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la Entidad.	Contribuir con el grado de cumplimiento y eficacia en la implementación de los instrumentos de control, fortaleciendo los sistemas de administración, así como la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la Entidad.	1 Auditoría de Contabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2023, elaborada y remitida. 1 Planificación General de la Auditoría de Contabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2024, realizada. 1 Planificación Específica para el análisis de los registros, realizada. 1 Planificación Específica para el análisis de los Estados Financieros, realizada. 7 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. 2 Revisión y Evaluaciones en la gestión 2023, elaboradas. 12 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, elaboradas y remitidas a las instancias que correspondan.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	69.40	95%	100	100	13.44	37.79	70	95	95	95	95

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

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

SIGLA: SENAPE

Eje 1 Reconstruyendo la economía, retomando la estabilidad macroeconómica y social.

Meta 1.1 Reconstruir la economía reinstaurando el modelo económico social comunitario productivo con estabilidad macroeconómica.

Resultado 1.1.1 Se ha continuado de manera soberana con la implementación de medidas que permiten devolver al país la sostenibilidad macroeconómica y el crecimiento.

Acción 1.1.1.2 Mantener una política fiscal soberana y responsable, y continuar con la suscripción del "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal-Financiero, evaluando de manera continua las políticas fiscales, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales para la adecuada toma de decisiones, teniendo un registro efectivo de los bienes del Estado para su resguardo.

Acción Estratégica Ministerial AEM 1 Elaborar y suscribir de manera soberana el "Acuerdo de Ejecución del Programa Fiscal Financiero" entre el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Banco Central de Bolivia; evaluando de manera continua las políticas fiscales, resultados macroeconómicos, la administración de recursos del TGN y de las finanzas territoriales, para la adecuada toma de decisiones, junto a un registro efectivo de los bienes del Estado, para su debido resguardo

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.11.SENAPE-1	Lograr que la información que registran las Entidades Públicas a través de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, sea confiable y oportuna; generar normativa que permita optimizar la administración y disposición de los bienes y recuperación de activos de las Entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y proseguir con el cierre de las Entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación.	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. Formularios de los bienes declarados en la DEJURBE y SIPAP, recibidos.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DRP DRP	2.039.255,00	0,00	2.039.255,00
PEI.11.SENAPE-2		Gestionar la liquidación de ex Entidades a cargo de la DBRAE. 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.	Gestiones para declarar la extinción de la personería jurídica de ex entidades, realizada. 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	DBBRAE DDBRAE	2.755.261,00	0,00	2.755.261,00
PEI.11.SENAPE-3		Emitir un (1) Estado Financiero de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y seis (6) Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO. Analizar y reconstruir las carpetas del 20% de los deudores del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y	Estados Financieros de la gestión 2023 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2006 y 2007 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO, Regionales La Paz, Cochabamba y Santa Cruz emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas en un 20% del rubro del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO y 857 carpetas de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DLEGSS DLEGSS	4.633.390,00	0,00	4.633.390,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

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
		R.A. - FONCOMERCIO y avanzar con la reconstrucción y complementación de 857 carpetas crediticias de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Magisterio Fiscal.	Magisterio Fiscal.					
PEI.11.SENAPE-4		Dotar a la gestión operativa y administrativa del SENAPE y otorgar apoyo técnico para garantizar el buen funcionamiento de manera efectiva y eficiente, proporcionando la información y los recursos necesarios, implementando los instrumentos normativos vigentes y actualizados, emergentes del desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de la Ley 1178, de Administración y Control Gubernamentales.	Directrices emanadas desde el Despacho de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENAPE, implementadas 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. 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, a requerimiento. Estructura Organizacional del SENAPE normada y optimizada en el 100%; Sistema de Programación de Operaciones implementado, utilizando la planificación como herramienta de gestión institucional. 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. Requerimientos atendidos en un 100% y ejecutados con eficacia, eficiencia y economía.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	DAF DAF	5.542.659,00	0,00	5.542.659,00
PEI.11.SENAPE-5		Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y proyectar normativa que coadyuve al desarrollo de las actividades del SENAPE.	Patrocinio legal oportunamente efectuado y actualización de la base de datos del SIPROJ en al menos 90%, de los procesos asignados a la Dirección Jurídica; 100% de los requerimientos de saneamiento de bienes iniciados y tramitados; asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%; normativa en el marco de las competencias del SENAPE, proyectada.	Eficacia: OG Eficiencia: IEQG	DJ DJ	2.083.530,00	0,00	2.083.530,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

SIGLA: SENAPE

CÓDIGO	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIONES A CORTO PLAZO INSTITUCIONALES	PRODUCTOS BIENES Y/O SERVICIOS RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	AREA EJECUTORA	PPTO. (TGN)	PPTO.(OTRAS FUENTES)	TOTAL
PEI.11.SENAPE-6		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	2.953.150,00	0,00	2.953.150,00
PEI.11.SENAPE-7		Contribuir con el grado de cumplimiento y eficacia en la implementación de los instrumentos de control, fortaleciendo los sistemas de administración, así como la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de la entidad.	1 Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2023, elaborada y remitida. 1 Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2024, realizada. 1 Planificación Específica para el análisis de los registros, realizada. 1 Planificación Específica para el análisis de los Estados Financieros, realizada. 7 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 2 Revisiones y Evaluaciones en la gestión 2023, elaboradas. 12 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías elaboradas y remitidas. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, elaboradas y remitidas a las instancias que correspondan.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AI AI	1.358.788,00	0,00	1.358.788,00
PEI.11.SENAPE-8		Implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, dirigidas a usuarios de nuestros servicios, la población y los servidores públicos de la Entidad.	Al menos dos Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, efectuadas. Seguimiento y control de la actualización de la página web, trimestralmente realizado. Participación en eventos que promuevan la Transparencia, efectuada según disponibilidad. Remisión de denuncias y/o quejas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AT AT	7.300,00	0,00	7.300,00

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

SIGLA: SENAPE

TOTAL FUENTES: 21.373.333,00 0,00

TOTAL PRESUPUESTO: 21.373.333,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:			
REVISADO POR:			
APROBADO POR:			

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
PLAN OPERATIVO ANUAL
INDICADORES

Indicador de Eficacia

ACCIÓN DE CORTO PLAZO

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

OPERACIONES ESPECÍFICAS

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

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
PLAN OPERATIVO ANUAL
INDICADORES

TAREAS

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

Indicadores de Eficiencia¹

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

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

Calculo Operaciones

Avance Real de Operaciones	Indicador	Avance Registrado (A)	Ponderación de Operaciones ² (B)	Ponderación Trimestral ¹ (C)
A * B * C	RP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	RNP			Ponderado según el Trimestre
A * B * C	PP			Avance Real
A * B * C	<u>PProy</u>			Avance Real
A * B * C	IE			Avance Real

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

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

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS ANUAL

TAREAS POR OPERACIONES

FORMULARIO Nro. 2

SISTEMA INTEGRADO POA PRESUPUESTO ©MEFP

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2024

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Control

RESULTADO ESPERADO: Calidad de la información declarada, mejorada.

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.	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 %	1 Informe	Plan que incluya mínimamente la validación documental y verificación en sitio (por muestreo), elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JULIO
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de notas a las entidades públicas del Órgano Ejecutivo, para que presenten el plan de saneamiento de sus bienes.	35 %	Cartas externas, Informe.	Impulsar el saneamiento de los bienes del Estado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de notas a las entidades públicas declarantes del Órgano Ejecutivo, sobre el avance de saneamiento de los inmuebles y vehículos, a lo largo de los últimos años.	30 %	Notas a las entidades públicas y MAEs de las entidades públicas entidades territoriales autónomas del concientizadas de las gestiones Estado, de acuerdo a la necesidad de realizadas en el saneamiento de inmuebles y vehículos.		UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / OCTUBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.2.1	Ordenar, clasificar y actualizar el archivo documental de la Dirección de Registro y Promoción.	Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenada, clasificada y actualizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de la Documentación inherente a la DEJURBE, hasta la gestión 2023.	50 %	1 Informe.	Organización del fondo documental gestión 2023, al menos al 70%, realizado.	UC 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 %	1 Informe con el Inventario del fondo documental, actualizado.	Inventario del 100% del fondo documental, actualizado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Control

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 2023 de las entidades públicas habilitadas en el SIVALD.	25 %	Informe	100% de las entidades habilitadas en el SIVALD, validadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / OCTUBRE	
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del cronograma e informe previo a la verificación en sitio por muestreo.	25 %	1 Informe	Cronograma e Informe previo a la verificación en sitio por muestreo, elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE	
SENAPE.1.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de las verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE.	50 %	1 Informe	Verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE, realizados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE	
TOTAL PONDERACION:					100 %						

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.4.1	Promover el cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado.	Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovida.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del cronograma de la DEJURBE 2024.	14 %	1 Informe y 1 cronograma de la DEJURBE 2024.	Cronograma de la DEJURBE 2024, elaborado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / JUNIO
SENAPE.1.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización del universo de entidades públicas declarantes.	17 %	1 Informe	Universo de entidades públicas declarantes, actualizado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / AGOSTO
SENAPE.1.4.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los instrumentos de capacitación definidos en el cronograma.	17 %	1 Informe	Instrumentos de capacitación definidos en el cronograma, elaborados.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación oportuna del lanzamiento de la DEJURBE 2024 en medios de prensa a nivel nacional, así como página web y redes sociales del SENAPE.	8 %	1 Informe	Lanzamiento de la DEJURBE en medios de prensa a nivel nacional, página web y redes sociales del SENAPE, publicado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de al menos nueve (9) capacitaciones de la DEJURBE a nivel nacional (virtual y/o presencial).	12 %	9 Informes con nóminas de asistencia.	Al menos nueve (9) talleres de capacitación de la DEJURBE a nivel nacional (virtual y/o presencial), ejecutados.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.4.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a los requerimientos de apoyo técnico a servidores públicos de las entidades públicas y entidades territoriales autónomas declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE y SICEPA.	12 %	Notas de respuesta a solicitudes y 100% de requerimientos de apoyo técnico a servidores públicos de las entidades declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE y SICEPA, atendidas.		URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.4.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión y recepción de los formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2024.	20 %	Actas de Recepción de la DEJURBE 2024.	Recepción del 100% de las DEJURBEs de las entidades declarantes.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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

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

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

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

Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.1.1	Organizar el Archivo Físico de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE.	Documentación física de bienes inmuebles procedentes del ex Fondo de Pensiones de la Banca Estatal - FPBE, que cursa en el archivo de la DBRAE, organizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación de bienes inmuebles procedentes del ex FPBE.	100 %	Informes, Inventario y Archivo Físico	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción del 100% de la documentación de bienes inmuebles procedentes del ex FPBE, efectuada.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.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	100% de solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles, atendidas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.3.1	Administrar los bienes a cargo de la 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. Atención y seguimiento de solicitudes de comodato y/o transferencia definitiva de bienes para su monetización a requerimiento.	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. 100% de atención a las solicitudes de entidades públicas.	UDB 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.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión e identificación de los activos (bienes) administrados por la DBRAE, a partir de Estados Financieros de Cierre de 1 ex Entidad.	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 1 ex Entidad, realizada.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / 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.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2 Unidad de Liquidación

RESULTADO ESPERADO: Gestiones de cobro del Activo Exigible a cien (100) prestatarios, 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.	Gestiones de cobro del Activo Exigible a cien (100) prestatarios, realizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones de cobro de Activos Exigibles.	100 %	Cartas de cobranza o Comunicados Exigibles	Gestiones de cobro de Activos Exigibles, realizadas.	UL 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	Gestionar la extinción de la personería jurídica de dos (2) ex Entidades a cargo de la DBRAE.	Gestiones para la extinción de la personería jurídica de dos (2) ex Entidades a cargo de la DBRAE, realizadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de informes y Estados de Cuenta Post Cierre Actualizada.	100 %	Informe	Gestiones para la extinción de la personería jurídica de ex Entidades, realizadas.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.6.1	Emitir Estados de Cuenta Post Cierre al 31/12/2023, de nueve (9) ex Entidades.	Estados de Cuenta Post Cierre de nueve (9) ex Entidades, emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de nueve (9) ex Entidades.	100 %	Estados de Cuenta	Estados de Cuenta Post Cierre actualizadas de nueve (9) ex Entidades, emitidos.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Contabilidad

RESULTADO ESPERADO: Estados Financieros de la gestión 2023 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2006 y 2007 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regionales La Paz, Cochabamba y Santa Cruz emitidos.

Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.1.1	Emitir un (1) Estado Financiero de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y seis (6) Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO.	Estados Financieros de la gestión 2023 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2006 y 2007 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regionales La Paz, Cochabamba y Santa Cruz 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, evaluadas y sustentadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.2			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.	30 %	Estados de Cuenta aprobados.	Rubro del Pasivo expuesto en los Estados Financieros, evaluado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables del FOCSSAP y del FONCOMERCIO a través del sistema informático.	40 %	Estados Financieros de gestión emitidos.	Registros Contables elaborados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.2.1	Avanzar en el armado de las carpetas del 25% de los deudores expuestos en el Activo Exigible de los Estados Financieros del ex FONCOMERCIO.	25% 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.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Carpetas armadas y documentadas con documentación pertinente del ex FOCOSSMAF.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.3.1	Avanzar en la reconstrucción y complementación de 857 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 y Complementación de la documentación de Solicitud de Préstamo, Contrato de Préstamo, Comprobante de Egreso, Kardex Individual elaborado por ex FOCOSSMAF y fotocopias de Cedula de Identidad de los prestamos crediticios de 857 deudores del ex FOCOSSMAF.	30 %	Carpetas armadas con documentación pertinente.	857 Carpetas complementadas y armadas por Deudor.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de la documentación de amortización, planillas, boletas de depósito, recibos oficiales emitidos por el ex fondo y extractos bancarios de los 857 préstamos otorgados por el ex FOCOSSMAF.	30 %	Carpetas armadas con documentación pertinente.	857 Carpetas complementadas y armadas por Deudor.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Armado, complementado y conciliado con la documentación de respaldo, determinación del saldo deudor y emisión del kadex individual y liquidación de la deuda de los 857 deudores de la cartera del ex FOCOSSMAF.	20 %	Kardex individuales y liquidaciones.	857 Carpetas complementadas actualizadas y liquidadas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de cartera del ex FOCOSSMAF, para recuperación de acreencias.	20 %	Publicaciones.	Publicación en medio de prensa, efectuada.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.4.1	Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	Documentación administrada correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social en custodia de la DLEGSS.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización, resguardo y control de los préstamos y devoluciones de documentos, y legalización de documentación existente en archivos de la DLEGSS, correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, a requerimiento.	100 %	Formularios por préstamos y/o solicitudes escritas y control de legalizaciones.	100% de documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, organizada, resguardada controlada y legalizada.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Contabilidad

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.5.1	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.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.5.2			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.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.5.3			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 Solicitudes atendidas. externas, informes técnicos, contrato y otros.		UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.6.1	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.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.6.2			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.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.7.1	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.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.7.2			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.	UARL UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3 Unidad de Contabilidad

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.8.1	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 acciones 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 realizados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.3.9.1	Concluir el inventario general de la documentación del ex Fondo de Pensiones Básicas - FOPEBA.	Inventario del ex FOPEBA realizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación, clasificación e instalación física de la documentación del ex FOPEBA.	100 %	Inventario físico.	100% de documentación del ex FOPEBA inventariado, clasificado e instalado físicamente.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Planificación

RESULTADO ESPERADO: Servicios acordes el mandato político y social en coordinación con el Ente Tutor, mejorados.

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.	Respuesta y coordinación del seguimiento al 100% de las recomendaciones de Auditoría, efectuadas.	PLA 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, según requerimiento.	30 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación en la mejora de controles internos, efectuadas.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.2.1	Implantar las directrices del Ente Tutor, a través de las unidades organizacionales del SENAPE, según su competencia.	Servicios acordes el mandato político y social en coordinación con el Ente Tutor, mejorados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con las diferentes áreas organizacionales del SENAPE para dar continuidad a la demanda de gestión.	50 %	Instructivos, Notas Internas, cartas, proveídos.	100% de las coordinaciones efectuadas.	PLA 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.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Planificación

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

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 2025, junto al Área de Presupuestos.	30 %	Anteproyecto de POA 2025.	Anteproyecto de POA 2025 elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	PLA 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.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
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.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.4.1	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 al 100% y remitidos a las áreas correspondientes que los solicitaron.	PLA 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 al 100% de solicitudes.	PLA PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.6.1	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.	SIS 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.	SIS 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.	SIS 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.	SIS 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.	SIS 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 al 100% de los servicios recurrentes tecnológicos del SENAPE, realizado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

RESULTADO ESPERADO: Gobierno Electrónico en el SENAPE, gestionado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.7.1	Gestionar el Gobierno Electrónico en el SENAPE.	Gobierno Electrónico en el SENAPE, gestionado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el Plan de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos: Avance en el plan de migración a software libre.	40 %	Informe	Plan de migración a software libre, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el Plan de Implementación de Seguridad de la Información: Avance en el plan de la seguridad tecnológica del SENAPE.	30 %	Informe	Plan de seguridad de la información, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el Plan de Implementación de Gobierno Electrónico: Avance en la estrategia de apoyo al Gobierno electrónico.	30 %	Informe	Plan de implementación de gobierno electrónico, avanzado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Área de Sistemas

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.8.1	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 del Sistema de Control de Pasajes y Viáticos.	20 %	Informe Técnico	Versión del Sistema de Control de Pasajes y Viáticos desarrollado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para desarrollo e implementación del Sistema de Control de Activos Fijos.	20 %	Informe Técnico	Versión del Sistema de Control de Activos Fijos desarrollado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para la elaboración de Lineamientos de Codificación para el Desarrollo y/o Mantenimientos de los sistemas implementados en el SENAPE.	20 %	Informe Técnico	Documento de Lineamientos de Codificación para el Desarrollo y/o Mantenimientos de los sistemas implementados en el SENAPE elaborado.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el desarrollo e implementación de mantenimientos a los Sistemas Implementados en el SENAPE.	20 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas que se realizaron mantenimiento, actualizados.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.5			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.	20 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas que se realizaron mantenimiento, actualizados.	SIS SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

RESULTADO ESPERADO: Planillas mensuales procesadas y presentadas.

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 beneficios sociales de todo el personal dependiente del SENAPE en la gestión 2024.	Planillas mensuales procesadas y presentadas.	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).	80 %	Planillas mensuales.	100% de planillas mensuales, procesadas.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Envío Digital de la Planilla mensual a través de la OVT del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.	10 %	Formulario Único de Presentación Mensual de Sueldos y Salarios (Digital).	100% de planillas enviadas	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.9.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de la planilla mensual al Seguro Social de Corto Plazo.	10 %	Cartas externas emitidas.	100% de planillas remitidas.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.10.1	Tramitar el Ingreso y Retiro de los servidores públicos ante las entidades de seguridad social y registrar contratos de consultores de línea ante la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.	100% de trámites realizados del personal y contratos de consultores individuales de línea registrados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de formulario de registro de consultores individuales de línea ante la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.	50 %	Formularios de registro de consultores.	100% de contratos de consultores individuales de línea registrados.	RRHH 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% de altas y bajas, realizadas.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.11.1	Difundir la normativa interna referente al Área Recursos Humanos a los servidores públicos de la Entidad.	Conocimiento y aplicación de la normativa inherente a Recursos Humanos por parte de los servidores públicos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión de la normativa 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.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, o correo electrónico.	100% Información básica del SENAPE difundida.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

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 y administración de información del Área de Recursos Humanos de la entidad.	Gestión de Recursos Humanos Optimizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de la Programación Operativa Anual Individual 2024.	30 %	Informe, POAL.	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2023.	30 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión y Ejecución de talleres de capacitación relativo a la normativa de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades institucionales.	20 %	Informe, actas, registros.	Talleres de capacitación difundidos y ejecutados.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación, actualización, registro y control de la información de servidores de la Entidad.	20 %	Reportes, notas, formularios y otros documentos.	Información del 100% de los servidores del SENAPE, actualizada y registrada.	RRHH RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Financiera

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.13.1	Administrar 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)	Programación de los recursos financieros en el Plan Anual de Cuotas de Caja, para optimizar la ejecución presupuestaria institucional.	20 %	Notas Internas, Correo Institucional, Plan Anual de Cuotas de Caja al Reporte del Sistema de Gestión 100% programado. Pública - SIGEP y otros documentos.		UF 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 Sistema de Gestión Pública - SIGEP, que permitan generar información confiable y oportuna ante cualquier requerimiento.	20 %	Notas, informes, reportes del Sistema Gestión Pública - SIGEP, solicitado e información oportuna y comprobantes de gasto C-31 y otros confiable proporcionada. documentos.		UF 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, viáticos, 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 la asignación de recursos y comprobantes de gasto C-31,descargos previsionados y formularios, planilla, etc. verificados.		UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Declaración mensual de las obligaciones impositivas ante el Servicio de Impuestos Nacionales - SIN.	20 %	Notas internas y formularios impositivos.	100% de formularios impositivos declarados.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión, coordinación, conciliación con la agencia de viajes para la emisión de pasajes aéreos.	20 %	Notas, informes, boletos, etc.	100% de boletos emitidos de acuerdo a lo solicitado.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad 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	Atender oportunamente 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 de Gestión Pública - SIGEP y el Sistema Integrado de Planificación y Presupuesto, para ejecutar el gasto, los registros contables y otros procedimientos de forma oportuna.	30 %	Notas, Certificaciones, Reportes, informes, comprobante de gasto, etc.	100% de certificaciones emitidas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión, asesoramiento y atención oportuna de las diferentes solicitudes relacionadas con el pago de servicios básicos, compra de bienes y/o servicios, de acuerdo a la programación de operaciones y tareas de las diferentes Unidades Organizacionales de la Entidad.	30 %	Notas, Reportes, informes, comprobantes de ejecución de gasto C-31, comprobante de pago electrónico, etc.	100% de las solicitudes realizadas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para gestionar las solicitudes de modificaciones presupuestarias (adicional e intrainstitucional), para su ejecución óptima en la gestión fiscal y cumplimiento efectivo de las funciones del SENAPE.	20 %	Resolución Administrativa, Informe Técnico, Notas, etc.	100% de modificaciones presupuestarias gestionadas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de los diferentes requerimientos de las áreas organizacionales.	20 %	Notas, Informes, reportes, etc.	100% de tareas atendidas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Financiera

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.15.1	Organizar, coordinar y ejecutar 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 Institucional de la gestión fiscal 2025 y presupuesto plurianual (2021 al 2025), en el marco de los Instrumentos de Formulación Presupuestaria emitidas por el Órgano Rector.	25 %	Resolución Administrativa, informe Técnico, Notas, etc.	Formulación del Anteproyecto POA - Presupuesto Institucional 2025 y presupuesto plurianual (2021 al 2025), aprobado con Resolución Administrativa y presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.15.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2024, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes, etc.	Reformulado del Presupuesto de la gestión fiscal 2024, aprobado con Resolución Administrativa.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento, control y evaluación de la ejecución financiera institucional, de forma trimestral.	25 %	Reportes, notas, informes, correo institucional, etc.	Cuatro (4) informes de seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestaria, realizadas.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con las distintas áreas organizacionales para una eficiente ejecución presupuestaria de acuerdo al seguimiento, control y evaluación trimestral.	25 %	Reportes, notas, informes, correo institucional, etc.	Ejecución presupuestaria coordinada eficientemente.	UF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.16.1	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 2022.	50 %	Inventario e informe.	100% de codificación y registro de documentación contable de 2022 de la DAF, elaborado.	UA 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 2016 al 2018 y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva de la gestión 2012 al 2014.	50 %	Inventarios e informe.	100% del tratamiento archivístico de la documentación de la Dirección Administrativa Financiera y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva, implementado y efectuado.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Administrativa

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.17.1	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.	15 %	Actas de asignación, notas, reportes del SIGA Internet, e informes.	100% de los bienes de uso Institucional, asignados y codificados.	UA 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.	15 %	Inventarios e informes.	Inventarios e informes del 100% de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.3			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.	5 %	Notas y/o informes.	100% de requerimientos de mantenimiento de bienes, atendidos.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de Medidas de Salvaguarda de Activos Fijos muebles e inmuebles.	5 %	Solicitud, contrato y pólizas de seguros.	100% Activos Fijos muebles e inmuebles, salvaguardados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación y Revalorización Técnica de Activos Fijos.	20 %	Solicitud, términos de referencia, contrato.	100% Activos Fijos, Inventariados y Revaluados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles asignados al SENAPE.	10 %	Facturas, detalle de pagos e informes y/o notas.	100% de requerimientos de mantenimiento de inmuebles asignados al SENAPE, atendidos.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Dotación de materiales e insumos requeridos para la ejecución de las operaciones programadas.	15 %	Formularios e Informes.	100% de requerimientos de materiales e insumos, entregados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	15 %	Informes periódicos.	Doce (12) Inventarios de almacenes, efectuados.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2024
SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.4 Unidad Administrativa

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.18.1	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 2024.	20 %	PAC 2024 aprobado y registrado en el SICOES.	PAC consolidado, aprobado y ejecutado. Información trimestral del seguimiento del PAC, remitida.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.18.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de los Procesos de Contratación 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 de consultoría requeridos por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, gestionadas y atendidas.	UA 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.	UA 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.	UA 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: seguridad, courier, internet, limpieza, agencia de viajes, fotocopias, refrigerio, telefonía, energía eléctrica, agua potable, mantenimiento de ascensor y otros, gestionada y controlada.	UA UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

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

Dirección Jurídica

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.1.1	Elaborar documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente.	Documentos institucionales relacionados con las actividades del SENAPE de acuerdo a la normativa legal vigente, elaborados en un 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de documentos institucionales que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE a nivel nacional.	100 %	Archivo de la Gestión 2022 de documentos emitidos.	Documentos institucionales del SENAPE, elaborados.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.5.2.1	Proyectar normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE, a requerimiento.	100% de la normativa requerida que coadyuve en el desarrollo de las actividades del SENAPE, proyectada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Proyección de normas que coadyuven en el desarrollo de las actividades del SENAPE.	100 %	Proyecto de Norma.	100% de requerimientos de proyección de normativa del SENAPE atendidos.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.5.3.1	Asesorar legalmente a las Áreas Organizacionales y Dirección General Ejecutiva del SENAPE, atendiendo el 100% de los requerimientos.	100% de los requerimientos sobre solicitudes de asesoramiento legal, atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Asesoramiento legal a requerimiento de las áreas organizacionales.	70 %	Documento institucional emitido.	Asesoramiento legal, proporcionado.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión del saneamiento legal de bienes, a requerimiento.	30 %	Informes, cartas o memoriales.	Requerimiento de saneamiento legal de bienes, gestionado.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.4.1	Identificar y gestionar la baja de procesos judiciales en el Sistema de Procesos Judiciales – SIPROJ.	100% de los procesos judiciales identificados y gestionados para la baja en el SIPROJ.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de procesos judiciales para su baja en el SIPROJ.	50 %	Reporte SIPROJ.	Procesos judiciales identificados para la baja en el SIPROJ.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión para la baja de procesos judiciales en el SIPROJ.	50 %	Informes.	Procesos judiciales gestionados para la baja en el SIPROJ.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.5.1	Patrocinar los procesos judiciales a favor o en contra de las entidades disueltas, en proceso de liquidación, de ex Entes Gestores de la Seguridad Social y del SENAPE asignados a la Dirección Jurídica en los Departamentos de La Paz y Pando, en función a la información del SIPROJ.	100% de los procesos judiciales patrocinados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de los procesos judiciales interponiendo el impulso procesal correspondiente.	50 %	Reporte SIPROJ.	Procesos judiciales patrocinados.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recuperación de acreencias y montos de dinero en el patrocinio de procesos judiciales.	20 %	Informes, Notas Internas o Depósitos Judiciales.	Recursos económicos recuperados.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.5.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la base de datos del SIPROJ, con información útil y veraz.	30 %	Reporte SIPROJ.	Base de datos del SIPROJ actualizada al menos en 90%.	UGJ UGJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

TOTAL PONDERACION: 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2024
SIGLA: SENAPE

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

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

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

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: 100% de Solicitudes de Certificaciones SIBI y SICEPA atendidas.

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	Efectuar la recepción de la DEJURBE 2024 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni, conforme a la normativa vigente.	Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE correspondiente a la Gestión 2024 concluida al 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de datos de Entidades y Municipios del Departamento del Beni, Carta de solicitud de ambientes para el Taller recepcionado y elaboración de 27 Cartas Externas de invitación para el taller de capacitación sobre la DEJURBE y comunicación de inicio de la DEJURBE 2024.	25 %	Una Planilla y 27 Cartas Externas.	Planilla de datos sobre la DEJURBE en el Departamento del Beni actualizados, carta externa de solicitud de ambientes para el taller recepcionada y 27 Cartas Externas de invitación al taller de capacitación elaborados y recepcionados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con la DRP del SENAPE para la realización de un taller de capacitación sobre la DEJURBE 2024	15 %	Una Planilla de asistencia del taller de capacitación.	Taller de capacitación sobre la DEJURBE 2024 realizado	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de seguimiento al proceso de registro de la DEJURBE 2024 a los municipios y Entidades Públicas.	20 %	Dos planillas de registro de llamadas telefónicas realizadas.	Seguimiento al proceso de la DEJURBE 2024 realizados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de actas de recepción de la DEJURBE 2024 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni.	40 %	27 actas y 27 DEJURBEs correspondiente a la gestión 2024	100% de la DEJURBE 2024 en el Departamento del Beni, recepcionados	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.6.2.1	Atención de 100% de las solicitudes de certificación para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en cumplimiento al D.S. 283 y D.S. 2063, durante la gestión 2024.	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 2024.	100 %	100% de solicitudes enviadas con Notas Internas a SENAPE Central.	100% de Solicitudes de Certificaciones para compra y/o alquiler de vehículos e inmuebles en cumplimiento al D.S. 283 y D.S. 2063, atendidas.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: 75% del total de 8 inmuebles pendientes de saneamiento, administrados por la 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.6.3.1	Coordinación para gestionar el Saneamiento Legal de los bienes inmuebles al menos 75 % de 8 inmuebles pendientes de saneamiento, que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2024.	75% del total de 8 inmuebles pendientes de saneamiento, administrados por la 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 75% de 8 inmuebles pendientes de saneamiento que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión de 2024.	60 %	Documentación de inmuebles en carpetas individuales.	Al menos 6 de 8 inmuebles administrados por la oficina Distrital Beni, pendientes de saneamiento, serán gestionados y saneados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de carpetas individualizadas de cada inmueble con sus documentos completas al menos 87% de 23 inmuebles, durante la gestión 2024.	40 %	Al menos 20 carpetas de inmuebles con documentación legal y técnica completos e íntegros.	Al menos 20 carpetas de inmuebles con documentación legal y técnica actualizada e íntegra.	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.6.4.1	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 2024	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 %	4 Notas Internas Emitidas sobre custodia y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles, 4 Informes y 3 custodiados y salvaguardados. inventarios actualizados de inmuebles, activos fijos y líneas telefónicas.	100% Bienes muebles e inmuebles en el Departamento del Beni, muebles e inmuebles, 4 Informes y 3 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.6.5.1	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 2024.	Inspecciones en sitio del 100 % de los Inmuebles administrados por la Oficina Distrital Beni, realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de inspecciones físicas a los 23 inmuebles urbanos y rurales administrados por el SENAPE BENI, durante la gestión 2024.	100 %	Al menos 4 informes emitidos de inspección de inmuebles en forma física en el Dpto. administrados por el SENAPE Beni. del Beni, realizados y cumplidos	Inspección de los 23(100%) inmuebles en forma física en el Dpto. 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.6.6.1	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, durante la gestión 2024	Procesos judiciales tramitados, recursos a favor el TGN recuperados y procesos judiciales atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna y recuperar cartera a favor del Estado-TGN.	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, atendidos.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.6.2			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 2024.	30 %	Sistemas SIPROJ, ROPE actualizados y 4 reportes del sistema CONTROLLEG actualizados y reportados. presentados a la Contraloría General del Estado en forma trimestral.	Base de datos del SIPROJ, ROPE actualizados y reportados.	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 en avance, correspondiente a la gestión 2024, totalmente realizados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.7.1	Realizar requerimientos, ejecución de los fondos en avance, reembolsos de gastos realizados, solicitudes de procesos de contrataciones y emisión de descargos de la ejecución de los fondos en avance, conforme a normas legales vigentes durante la gestión 2024.	Requerimientos, ejecución y descargos de fondos en avance, correspondiente a la gestión 2024, totalmente realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de Fondos en Avance, solicitudes de reembolsos, solicitudes de procesos de contrataciones y cancelación de servicios básicos de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2024.	50 %	Al menos 15 Notas Internas de Requerimiento de recursos, solicitudes de reembolsos y/o Fondos cancelaciones y reembolsos de en Avance con documentación gastos de funcionamiento de la respaldatoria y 12 Solicitudes de Oficina Distrital Beni, durante la cancelación de servicios básicos gestión 2024, realizados. durante la gestión 2024		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de fondos en avance, remisión de descargos y facturas, conforme a normativas vigentes, durante la gestión 2024.	50 %	Notas Internas, facturas y recibos de descargos	Descargo de ejecución de fondos en avance y otros de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2024, conforme a normativas	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	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en la Oficina Distrital de 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)	Elaboración y entrega de cartas externas para invitación a la capacitación del Manejo del sistema de la DEJURBE 2024, a 18 Entidades Públicas y 56 Entidades Territoriales Autónomas en el Departamento de Santa Cruz; brindar asistencia técnica a las Entidades del Sector Público del manejo del sistema SICEPA, SIBI Y DEJURBE; verificación y	25 %	Informes y Notas internas.	Recepción física del 100% de la Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Santa Cruz, como también de solicitudes para la Certificación de Inexistencia de	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar el saneamiento legal de los bienes inmuebles que se encuentra a cargo del SENAPE en el Departamento Santa Cruz. Realizar inspecciones a los bienes inmuebles administrados por el SENAPE en el Departamento de Santa Cruz. Realizar los seguimientos a los Contratos de Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de	25 %	Informes, Notas Internas.	Gestiones para el saneamiento de al menos de dos bienes inmuebles identificados y a cargo del SENAPE. Inspecciones realizadas al 95% de los bienes inmuebles identificados y administrados por el SENAPE en el Departamento de Santa Cruz; Seguimiento del 100% de los	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Patrocinar 318 procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social. Identificación y gestión de baja de los procesos judiciales concluidos en el marco de la norma vigente. Actualizar las actividades realizadas en el sistema de procesos judiciales - SIPROJ.	25 %	Informes, Base de Datos del SIPROJ	Tramitación de procesos judiciales a favor del SENAPE de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes. Identificar para baja en el SIPROJ, los procesos judiciales concluidos.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.8.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administrar 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
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.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.9.1	Coadyuvar a alcanzar los objetivos del SENAPE a través de una gestión eficiente y transparente en la Oficina Distrital Chuquisaca.	Eficiencia y transparencia en la gestión de la oficina Distrital Chuquisaca, alcanzadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de notas comunicando el inicio, recordatorios de plazo y solicitud de presentación de la DEJURBE 2024 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, recordatorio de plazo y solicitud de presentación de la DEJURBE 2024, debidamente distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y recepción de la DEJURBE 2024 de las 46 Entidades Públicas del departamento de Chuquisaca.	12 %	Actas de recepción, Informes,	46 Declaraciones Juradas presentadas por todas la Entidades públicas del Departamento, debidamente verificadas y recepcionadas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de 30 cartas promoviendo el saneamiento de los bienes declarados por las Entidades Públicas del Departamento de Chuquisaca.	1 %	Cartas Externas	30 cartas a Entidades que se encuentran en el universo de la Distrital, referente a promoción de saneamiento de bienes, debidamente, distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.4			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.6.9.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para patrocinio de 38 procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social, en las diferentes instancias Judiciales.	12 %	Memoriales, carpetas, expedientes e informes	38 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.6.9.6			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 CONTROLLEG de acuerdo a plazos establecidos.	5 %	Reporte del sistema SIPROJ - CONTROLLEG - ROPE	Base de datos del sistema SIPROJ, cuatro veces al año actualizada y sistema CONTROLLEG y ROPE actualizado de acuerdo a plazos establecido.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.7			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.6.9.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de al menos 3 informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales patrocinados por la Distrital Chuquisaca.	4 %	Informes legales	Tres Informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos, debidamente emitidos.	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.6.9.9	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	Cuatro 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.6.9.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la tramitación y control del saneamiento documental de al menos 6 bienes inmuebles administrados por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	12 %	Informes, cartas, Folio real,	Gestión de saneamiento documental de al menos 6 bienes inmuebles administrados por la Distrital, debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.11	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.6.9.12	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.6.9.13	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.6.9.14	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.	12 %	Notas Internas, Informes, Descargos	100% de recursos de funcionamiento asignados, debidamente ejecutados y respaldados.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.15	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2025, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2025	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2024, elaborado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.6.9.16	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

TOTAL PONDERACION: 100 %

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.6.10.1	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 Promoviendo el Saneamiento de los Bienes Declarados en la DEJURBE 2023, a las 19 Entidades Públicas y 49 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	4 %	Cartas e Informes.	Cartas Externas Promoviendo el Saneamiento de los Bienes Declarados en la DEJURBE 2023, entregadas a las 19 Entidades Públicas y 49 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba, elaboradas y distribuidas.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / JUNIO
SENAPE.6.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de Cartas Externas – Invitación a la Capacitación del Manejo del Sistema de la DEJURBE 2024, a las 19 Entidades Públicas y 49 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba.	4 %	Cartas e Informes.	Cartas Externas – Invitación a la Capacitación del Manejo del Sistema DEJURBE 2024, entregadas a las 19 Entidades Públicas y 49 Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba, elaboradas y distribuidas.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.6.10.3			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.	10 %	Informes y Registro de Visitas.	Universo de las 68 Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba capacitadas y asistidas.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión, Verificación y Recepción de la DEJURBE 2024, de las 19 Entidades Públicas y 49 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 2024, de las 19 Entidades Públicas y 49 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.6.10.5			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	10 %	Notas Internas de Solicitudes enviadas, Credenciales y 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.6.10.6			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 y vía judicial.	12 %	Documento de Título de Propiedad, Matrícula Computarizada registrada en Derechos Reales y Registro Inmuebles correspondientes.	Saneamiento técnico y legal de al menos el 40% de los 13 Bienes Inmuebles administrados por la Oficina Distrital de Cochabamba, en la vía administrativa y la vía judicial, gestionados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la exclusión de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la gestión 2023 de los 19 inmuebles administrados por la Oficina Distrital Cochabamba.	5 %	Informes y Formularios de Exclusión de Impuestos.	Exclusión de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la gestión 2023 de los 19 inmuebles administrados por la Oficina Distrital Cochabamba, gestionados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinio de los 160 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 gestionar documentación legal pertinente que respalde la baja	15 %	Memoriales, Expedientes, Carpetas Legales, Informes y otros documentos.	160 procesos judiciales por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social que se tramitan en Cochabamba, patrocinados y atendidos oportunamente. Propiciar la recuperación de activos exigibles.	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.6.10.9	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de la Base de Datos del Sistema Integrado de Procesos Judiciales – SIPROJ, Sistema de Registro de Procesos Judiciales – CONTROLEG de la Contraloría General del Estado y el Sistema ROPE de la Procuraduría General del Estado.	4 %	Base de Datos SIPROJ, Base de Datos SIPROJ, CONTROLEG y ROPE. CONTROLLEG y ROPE, actualizados en al menos 95%.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.10	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 las 26 bienes inmuebles bajo administración de la Oficina Distrital, y coordinación de la administración del vehículo y los bienes muebles, realizados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar inspecciones y seguimiento al cumplimiento de obligaciones por parte de 12 entidades beneficiadas con Inmuebles otorgados en Comodato y las 2 entidades beneficiadas mediante Resolución Ministerial; además de aquellos que puedan generarse en el transcurso de la gestión.	5 %	Contratos de Comodato, Actas de Inspecciones y seguimiento al cumplimiento de los 12 Contratos de Comodato otorgados y las 2 entidades con Resolución Ministerial, realizadas.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2025, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2025. Anteproyecto de POA y Presupuesto 2025, elaborado.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.6.10.13	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 Recursos asignados a la Oficina Notas Internas e Informes de Distrital de Cochabamba para el Descargo de Fondos Asignados. funcionamiento y alcance de los objetivos, ejecutados de manera eficaz, eficientemente con transparencia.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.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, brindar asistencia técnica y capacitación a las 50 entidades del universo de la DEJURBE 2024 al sector Público dentro del Departamento de Oruro y la recepción de solicitudes de certificación SIBI, SICEPA.	100 %	Presentación de documentos recepcionados, debidamente rubricados por la MAE y Entidades Públicas del Estado responsables, notas y actas de recepción de la DEJURBE 2024. Municipales del Departamento de Oruro, coordinado.	Cumplimiento a 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

TOTAL PONDERACION: 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 96 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 SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionados de 96 procesos judiciales; Sistema SIPROJ actualizado.	Fallos ejecutoriados a favor del SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social, gestionados de 96 procesos judiciales; Sistema SIPROJ actualizado.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

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

RESULTADO ESPERADO: Tramitación del derecho propietario de al menos 2 bienes inmuebles que administra el SENAPE Distrital Oruro.

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 la oficina 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 y actualización del Folio Real o Matricula y saneamiento del derecho propietario de al menos 2 bienes inmuebles.	100 %	Documentos legales, matriculas, 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 inmuebles administrados por el SENAPE Distrital Oruro, tramitados.	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.6.14.1	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 bienes inmuebles otorgados en comodato.	Suscripción y actualización de 10 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 a partidas y clasificador presupuestario en la Oficina Distrital de Oruro.	Recursos utilizados y asignados de manera eficiente y eficaz para el alcance de los objetivos planteados en la Distrital Oruro, ejecutado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de recursos económicos y la 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 en la Distrital Oruro, realizada.	DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Planificación General plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA y Alertas a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre errores e irregularidades, si corresponde, realizada.

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 de los Registros y Estados Financieros, gestión 2023.	Un informe de Auditoría de Confiabilidad a los Registros y Estados Financieros, gestión 2023, emitido.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Auditoría de confiabilidad de los registros y estados financieros, gestión 2023.	100 %	Informe	Auditoría de confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2023, planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / FEBRERO
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.7.2.1	Realizar la Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2024.	Planificación General plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA y Alertas a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre errores e irregularidades, si corresponde, realizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Planificación General, plasmado en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA y Alertas a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre errores e irregularidades si corresponde.	100 %	MPA - General.	Planificación General plasmado en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA y Alertas a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre errores e irregularidades si corresponde, realizada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / ABRIL
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.7.3.1	Realizar la Planificación Especifica para el análisis de los Registros, gestión 2024.	Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Registros.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Registros.	100 %	MPA - Especifico Registros	Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Registros, realizada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / JUNIO
TOTAL PONDERACION:					100 %					
SENAPE.7.4.1	Realizar la Planificación Especifica para el análisis de los Estados Financieros, gestión 2024.	Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Estados Financieros.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Estados Financieros.	100 %	MPA - Especifico Estados Financieros	Planificación Especifica plasmada en el Memorándum de Planificación de Auditoría - MPA, Estados Financieros, realizada	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	NOVIEMBRE / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Un (1) informe de auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, emitido y presentado al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control).
Un (1) informe de auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitido y presentado al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Registro y

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 operacionales sobre la eficacia de los procesos relacionados con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional	Un (1) informe de auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, emitido y presentado al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control). Un (1) informe de auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitido y	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control).	17 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control), planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Registro y Certificación).	17 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Registro y Certificación), planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Bienes).	17 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Bienes), planificada ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Liquidación).	17 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Liquidación), planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Cartera).	16 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Cartera), planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Contabilidad y Recuperación Legal).	16 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Contabilidad y Recuperación Legal), planificada, ejecutada y comunicada.	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.7.6.1	Realizar auditorías operacionales al cumplimiento de objetivos en una Oficina Distrital.	Un (1) informe de auditoría operacional relacionado al cumplimiento de los objetivos institucionales, emitidos y presentados al MEFP y CGE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionado al cumplimiento de objetivos en la Distrital Santa Cruz.	100 %	Informe	Auditoría operacional relacionada al cumplimiento de objetivos institucionales emitida y presentada al MEFP y CGE, planificada, ejecutada y comunicada.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / JULIO

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Un (1) informe de auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad, emitida.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.7.1	Realizar auditorías de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad.	Un (1) informe de auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad, emitida. Un (1) informe de auditoría de cumplimiento	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad.	50 %	Informe	Auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad.	50 %	Informe	Auditoría de cumplimiento al ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales sobre el uso de recursos económicos administrados por la Entidad.	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 informes de revisiones y evaluaciones conforme a directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental	Un (1) informe de revisión y/o evaluación conforme a directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental, emitido. Un (1) informe de revisión y/o evaluación conforme a directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental, ejecutado.	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, ejecutada y emitida.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación al Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería.	50 %	Informe	Evaluación al Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería, ejecutada y emitida.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	DICIEMBRE / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.9.1	Realizar seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna.	12 (doce) Informes de seguimiento emitidos y presentados al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y a la Máxima Autoridad Ejecutiva, realizadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría.	100 %	Informes	Realización de doce (12) seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría, 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.7.10.1	Ejecutar auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	Informes de auditoría Operacional, de Cumplimiento, Costo Beneficio, con Indicadores de Responsabilidad u otros según corresponda, ejecutada.	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, Máxima Autoridad Ejecutiva de la Contraloría General del Estado y Ente Tutor.	100 %	Informes	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 NO PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: 100 %

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Informes de auditoría Operacional, de Cumplimiento, Costo Beneficio, con Indicios de Responsabilidad u otros según corresponda, ejecutada.

Transparencia

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.	AT AT	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".	AT AT	RECURRENTE 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, correos.	Acciones para promover la ética pública para el 100% de los Servidores Públicos del SENAPE, ejecutadas.	AT AT	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.	AT AT	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, para su atención respectiva.	AT AT	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION:					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO
GESTIÓN DEL POA: 2024
SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 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
ELABORADO POR:	ABRAHAM ACHIRICO ESPINOZA	TECNICO DE PLANIFICACION	
REVISADO POR:			
APROBADO POR:			

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ANUAL
INDICADORES

Indicador de Eficacia

Objetivos de Gestión

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

Objetivos Específicos

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

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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL
INDICADORES

Operaciones

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

Indicadores de Eficiencia¹

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

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

Calculo Operaciones

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

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

² La sumatoria de las ponderaciones debe ser del 100%

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