

## INFORME SNPE/IN/ET-004/2024

**REF. : Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial - Gestión 2024 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE**

### I. ANTECEDENTES.-

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

El Parágrafo II del Artículo 241 del Texto Constitucional, establece que la sociedad civil organizada ejercerá el control social a la gestión pública en todos los niveles del Estado, y a las empresas e instituciones públicas, mixtas y privadas que administren recursos fiscales.

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

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

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

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

El Manual Metodológico para la Rendición Pública de Cuentas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 027/2022, de 16 de marzo de 2022, emitida por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, tiene por objeto establecer la metodología y directrices para el eficiente cumplimiento de la función que tienen las Unidades de Transparencia y Lucha

Contra la Corrupción de planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas, a través de una herramienta informática que permita la estandarización de la información reportada y el mayor acceso de la información generada a la ciudadanía.

Por tal motivo, el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, entidad desconcentrada del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, en cumplimiento a la normativa legal expuesta, ha planificado la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Inicial correspondiente a la gestión 2024, que se llevará a cabo de forma virtual el día viernes 26 de abril de 2024 a horas 11 a.m., a través de la plataforma informática Google Meet.

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

## II. DESARROLLO.-

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



### 1. ASPECTOS INSTITUCIONALES

#### 1.1 Marco Normativo

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

#### 1.2 ¿Quiénes somos?

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE, es un órgano de derecho público, desconcentrado del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, sin patrimonio propio, con dependencia funcional del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público – VTCP, tiene estructura propia, autonomía de gestión administrativa y





competencia de ámbito nacional. (Decreto Supremo N° 28565, de 22 de diciembre de 2005, de organización y funcionamiento del SENAPE).

### 1.3 Nuestra Misión

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

Asimismo, el SENAPE tiene la misión de disponer de los bienes recibidos de otras instituciones, administrar el activo exigible de las Entidades disueltas o en proceso de liquidación y concluir los procesos de liquidación de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social, conforme a disposiciones legales vigentes.

### 1.4 Nuestra Visión

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

### 1.5 Estructura Organizacional del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE

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



## 2. MARCO ESTRATÉGICO - NORMATIVO

El cumplimiento y generación de efectividad del SENAPE, se logra cumpliendo sus competencias y considerando los lineamientos de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, Plan de Desarrollo Económico y Social, Planes Sectoriales, Plan Estratégico Ministerial, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y Presupuesto.

En función a la perspectiva establecida por la institución se determinó como objetivo estratégico "Realizar acciones institucionales para que las entidades públicas

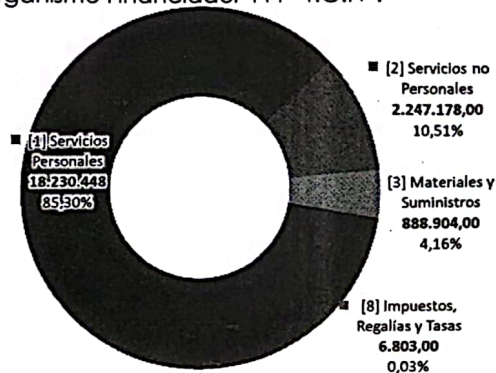


proporcionen información confiable y oportuna, a través del sistema de la Declaración Jurada de Bienes del Estado - DEJURBE, para su registro y resguardo; generar normativa que permita cumplir los objetivos específicos de las distintas áreas organizacionales del SENAPE; administrar, disponer los bienes y recuperar los activos exigibles de las entidades asumidas por el Tesoro General de la Nación y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, generando recursos a favor del TGN y proseguir con el cierre de las entidades encomendadas por normativa expresa, para su liquidación, coordinando la implementación de acciones para transparentar la gestión pública".

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

#### 3.1 PRESUPUESTO SENAPE 2024

El SENAPE para la gestión 2024, tiene un Presupuesto de Bs 21.373.333,00 (Veintiún Millones Trescientos Sesenta y Tres Mil trescientos Treinta y Tres 00/100 Bolivianos), con Fuente de Financiamiento 10 – Organismo Financiador 111 "T.G.N".



#### 3.2 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES

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

Descripción	Febrero		Marzo		Abril		Junio		Julio		Total general	
	q	Bs	q	Bs	q	Bs	q	Bs	q	Bs	q	Bs
<b>ANPE (Hasta Bs200.000,00)</b>					1	140.000,00					1	140.000,00
• Consultoría por Producto					1	140.000,00					1	140.000,00
<b>Contratación Menor</b>	2	70.930,00	9	388.166,00			1	43.000,00	1	30.270,00	13	532.366,00
• Bienes			1	43.000,00			1	43.000,00			2	86.000,00
• Consultoría Individual de Línea	2	70.930,00	8	345.166,00					1	30.270,00	11	446.366,00
<b>Total general</b>	2	70.930,00	9	388.166,00	1	140.000,00	1	43.000,00	1	30.270,00	14	672.366,00

q = Cantidad

### 4. OBJETIVO ESTRATEGICO

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.

## 5. FUNCIONES GENERALES Y RESULTADOS ESPERADOS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, bajo la normativa de gestión institucional "Manual de Organización y Funciones", establece a los diferentes niveles de la estructura organizacional, establecer la estructura, objetivos y funciones; por otro lado con el Plan Operativo Anual 2024, se busca la eficiencia y eficacia, articulando los recursos financieros, humanos y tecnológicos descritos a continuación:

### 5.1 Dirección de Registro y Promoción - DRP

#### Su Función General es de:

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

#### Resultado esperado:

- 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.



#### Metas de Gestión POA 2024 Dirección de Registro y Promoción

Objetivos Específicos	Metas
Ordenar, clasificar y actualizar el archivo documental de la Dirección de Registro y Promoción.	Organización del fondo documental de la Dirección de Registro y Promoción, Gestión 2023, al 70% realizado.
Validar las declaraciones juradas de las entidades declarantes y realizar verificaciones en sitio (por muestreo).	100% de las declaraciones juradas de las entidades habilitadas en el SIVALD, validadas. 100% de las verificaciones en sitio (por muestreo) realizadas.
Mejorar la calidad de la información declarada en la DEJURBE y promover el saneamiento de los bienes del Estado.	100% de Cartas dirigidas a las entidades declarantes con observaciones en la validación de su DEJURBE, remitidas.



#### Metas de Gestión POA 2024 Dirección de Registro y Promoción

Objetivos Específicos	Metas
Certificar los bienes declarados en la DEJURBE y recepcionar los formularios del SIPAP.	100% de los requerimientos de certificación de registro de bienes declarados en la DEJURBE, atendidos. 100% de los formularios del SIPAP presentados ante el SENAPE, recepcionados.
Promover el cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado.	Nueve (9) Talleres de Capacitación, sobre el cumplimiento de la DEJURBE a nivel nacional (virtual o presencial) ejecutados. 100% de requerimientos de Asistencia Técnica brindada a servidores públicos de las entidades declarantes, atendidos.



## 5.2 Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE

### Su Función General es de:

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

Concluir los procesos de liquidación de las entidades públicas disueltas, asignadas al SENAPE para su administración.

### Resultado esperado:

- Gestiones para declarar la extinción de la personería jurídica de ex entidades, realizada.
- Bienes de las Entidades asumidos por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados.
- Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.

**Metas de Gestión POA 2024**  
**Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles**

Objetivos Específicos	Metas
Organizar el Archivo Físico de la Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles - DBRAE.	Identificación, clasificación, ordenación, espurgo y descripción del 100% de la documentación de bienes inmuebles procedentes del ex Fondo de Pensiones de la Banca Estatal, efectuada.
Atender solicitudes de las Entidades Públicas de certificaciones de inexistencia de bienes inmuebles.	100% de solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles, atendidas.

**Metas de Gestión POA 2024**  
**Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles**

Objetivos Específicos	Metas
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.	Acciones para la administración de al menos ochenta (80) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE, realizados.
Gestionar la recuperación de Activos Exigibles.	100% de atención a las solicitudes de entidades públicas.
Gestionar la extinción de la personería jurídica de dos (2) ex Entidades a cargo de la DBRAE.	Gestiones de cobro de Activos Exigibles, realizadas a 100 prestatarías.
Emitir Estados de Cuenta Post Cierre al 31/12/2023.	Extinción de la personería jurídica de UDAPSO y CENACO.
	Estados de Cuenta Post Cierre actualizados de nueve (9) ex Entidades, emitidos.

## 5.3 Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social - DLEGG

### Su Función General es de:

Liquidar y cerrar los veintisiete (27) ex Entes Gestores de la Seguridad Social en liquidación y transferir al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas los activos remanentes, según los balances de cierre.





Proponer normas que permitan el cierre de los ex Fondos Complementarios de Seguridad Social en liquidación, de manera rápida y eficaz

**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.
- Carpetas armadas y reconstruidas en un 25% 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 Magisterio Fiscal.

**Metas de Gestión POA 2024**  
**Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social**

Objetivos Específicos	Metas
Emisión de Estados Financieros de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO.	Cuentas del Activo Exigible Inversiones y Pasivo, evaluadas y sustentadas. (1) Estado Financiero del FOCSSAP. (4) Estados Financieros de FONCOMERCIO.
Avanzar en el armado de las carpetas de los deudores expuestos en el Activo Exigible de los Estados Financieros del ex FONCOMERCIO.	25% de Carpetas por Deudor armadas con documentación pertinente.
Avanzar en la reconstrucción y complementación de las carpetas de Cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal - FOCSSMAP.	857 Carpetas completadas y armadas por Deudor.

**Metas de Gestión POA 2024**  
**Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social**

Objetivos Específicos	Metas
Administrar la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.	100% de documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, organizada, resguardada, controlada y legalizada.
Administrar los bienes correspondientes a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social que estén a cargo de la DLEGS.	Inspecciones físicas e inventarios para la Administración de los bienes inmuebles y muebles de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social a cargo de la DLEGS realizadas.
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 DLEGS, en función a la base de datos existente en el Sistema Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ.	Procesos judiciales reportados en el sistema SIPROJ, tramitados con el Impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.

**Metas de Gestión POA 2024**  
**Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social**

Objetivos Específicos	Metas
Asesorar legalmente conforme a requerimientos de las unidades y áreas de la DLEGS.	Asesoramiento legal proporcionado, proyección de normas, resoluciones, contratos y otros elaborados.
Identificar, documentar y efectuar el saneamiento de bienes sujetos a registro bajo administración de la DLEGS.	Bienes identificados y avance en el saneamiento técnico realizados.
Concluir el inventario general de la documentación del ex Fondo de Pensiones Básicas - FOPEBA.	100% de documentación del ex FOPEBA inventariada, clasificada e instalada físicamente.



#### 5.4 Dirección Jurídica - DJ

##### Su Función General es de:

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

##### Resultado esperado:

- 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.

#### 5.5 Dirección Administrativa y Financiera - DAF

##### Su Función General es de:

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

##### Resultado esperado:

- 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.

#### 5.6 Unidad de Auditoría Interna - UAI

##### Su Función General es de:

Contribuir a mejorar el grado de eficiencia, economía, transparencia y licitud en la gestión y administración del SENAPE, emitiendo recomendaciones que





procuren mejorar los procesos e incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad.

**Resultado esperado:**

- 1 Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2024, 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.
- 1 de Verificación.
- 1 de Cierre presupuestario.
- 8 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías elaboradas y remitidas.

Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, elaboradas y remitidas a las instancias correspondientes.

**5.7 Oficinas Distritales - OD**

**Su Función General es de:**

Ejercer la representación técnica, jurídica, administrativa y operativa del SENAPE en el distrito correspondiente.

Garantizar y responder por la calidad, oportunidad y la veracidad de la información de los resultados alcanzados por la gestión de la oficina distrital.

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

**Resultado esperado:**

- 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%.

**5.8 Transparencia.**

**Su Función General es de:**

Implementar acciones para promover la transparencia, lucha contra la corrupción, ética pública y acceso a la información, dirigidas a usuarios de nuestros servicios, la población y los servidores públicos de la Entidad.

**Resultado esperado:**

- Al menos dos Audiencias de Rendición Pública de Cuentas, efectuadas.




- Seguimiento y control de la actualización de la página web, trimestralmente realizado.
- Participación de eventos de Transparencia, efectuada al 100% según disponibilidad.
- 100% de denuncias y/o quejas remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP."

### III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.-

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

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

La Paz, 05 de abril de 2024

  
Lic. Daniela Loayza  
ENCARGADA DE TRANSFERENCIA  
Servicio Nacional de Patrimonio del Estado