

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**SNPE/RA/DGE-016/2025**

La Paz, 15 de agosto de 2025

**ASUNTO: Aprobación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Institucional Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2026 del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado – SENAPE**

**VISTOS:**

La carta MEFP/DGAA/UF/NE N°137/2025, de fecha 04 de agosto de 2025, emitida por la Dirección General de Asuntos Administrativos – DGAA, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, la Instrucción Ejecutiva SNPE/IE/DGE-030/2025, de 23 de julio de 2025, el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-098/2025, de 14 de agosto de 2025, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-168-UAJ/2025, de 15 de agosto de 2025, 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 Plurinacional, señala: *"El Estado ejercerá la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación"*; asimismo el Parágrafo III del Artículo 321, establece que: *"El Órgano Ejecutivo presentará a la Asamblea Legislativa Plurinacional, al menos dos meses antes de la finalización de cada año fiscal, el proyecto de ley del Presupuesto General para la siguiente gestión anual, que incluirá a todas las entidades del sector público"*.

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



*"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"*



las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

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, 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.

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,

*"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"*



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, (aplicable de manera excepcional).

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, (aplicable de manera excepcional).

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, 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

*"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"*



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 resolutive 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 aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutive facultada en su norma legal de creación.

Que, el Artículo 18 de las NB-SP, prescribe que la formulación de los Presupuestos Institucionales, contempla: a) La estimación del Presupuesto de Recursos; b) La definición de la Estructura Programática, según los Programas y

*"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"*



Proyectos vinculados con el Plan General de Desarrollo Económico y Social; y,  
c) 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° 10, de fecha 29 de julio de 2025, emitida por el Ministerio de Planificación del Desarrollo - MPD y el MEFP, aprueba las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026; asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 249, de 24 junio de 2025, el MEFP, aprueba los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2026, 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 Gestión 2026, establece que el Presupuesto Plurianual es un instrumento de Política Fiscal de mediano plazo de carácter indicativo, articulado con el PGDES y PDES, 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, asimismo establece que el Presupuesto Institucional Plurianual es un instrumento presupuestario de mediano plazo, articulado con los planes de mediano plazo de cada entidad y el PDES, el cual tiene por objeto el identificar y cuantificar los recursos financieros que prevé percibir la entidad en el mediano plazo, así como la asignación de estos en el mismo periodo de tiempo, cumpliendo sus atribuciones y/o competencias, según corresponda, constituyendose además en la base para la formulación del Presupuesto Institucional Anual.

Que, el Artículo 9 de la citada norma, dispone que el Periodo del Presupuesto Institucional Plurianual abarcará las gestiones 2026 – 2030. Asimismo establece que se podrá emitir lineamientos complementarios que actualicen el horizonte plurianual, a fin de mantener la coherencia entre la programación fiscal y los instrumentos de planificación vigentes.

Que, el Artículo 10 del mencionado cuerpo normativo, determina que las entidades públicas deben articular las acciones de mediano plazo (Acciones

*"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"*



Institucionales Específicas) del PEI, PEE y/o PEC, según corresponda, con los programas presupuestarios establecidos en el Presupuesto Institucional Plurianual.

Que, el Artículo 15 de las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026, señala que el POA de las entidades del sector público, se constituye en un instrumento de gestión que permite establecer las acciones de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores; y que para su elaboración se debe: considerar las competencias asignadas, disponibilidad financiera de recursos y el PEI, en el marco de la normativa vigente, debiendo articular sus acciones de corto plazo con las acciones de mediano plazo. Asimismo, destaca que el Presupuesto Institucional Anual de las entidades del sector público, es una herramienta de programación de la gestión pública que expresa en términos monetarios la estimación de recursos que se generarán y la programación de gastos a efectuar en un período determinado (1 año), para cumplir con los objetivos, fines y metas planificadas.

Que, el Artículo 16 de las citadas Directrices, concordante con el Artículo 17 de las NB-SPO, menciona que el Presupuesto Institucional Anual de recursos y gastos forma parte del Presupuesto Institucional Plurianual, debiendo considerar las mismas estructuras programáticas, fuentes de financiamiento y organismos financiadores.

Que, el numeral 5 del ANEXO I de las Directrices "Matriz de la Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social" señala: **"5. Estructura Programática del Plan de Desarrollo Económico y Social.** La estructura programática del PDES 2021-2025 contenida en las presentes Directrices será de aplicación obligatoria, excepcional y transitoria para todas las entidades públicas comprendidas en el ámbito del SPIE, en el marco de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, y mantendrá su vigencia únicamente hasta la aprobación de un nuevo PDES".

#### **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 Públicas - MEFP, con dependencia funcional del Viceministerio de Tesoro y

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Crédito Público, estructura propia, autonomía de gestión administrativa y competencia de ámbito nacional.

Que, el 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, (aplicable de manera excepcional).

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, (aplicable de manera excepcional).

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto - RE-SP, del MEFP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 415, de 18 de agosto de 2023, establece los procesos para la elaboración, presentación, ejecución, evaluación y modificación del Presupuesto, los encargados de los mismos y los plazos de su realización.

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO, del MEFP, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 431, de 30 de noviembre de 2021, regula los procesos de Formulación, Seguimiento y Evaluación, encaminados a facilitar el logro de los objetivos de gestión.

Que, 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 2026, enmarcándose en los lineamientos, instrucciones y disposiciones legales vigentes.

#### CONSIDERANDO:

Que, la carta MEFP/DGAA/UF/NE N°137/2025, de 04 de agosto de 2025, emitida por la Dirección General de Asuntos Administrativos - DGAA, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP, hace referencia a la Nota Interna MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 246/2025, emitida por la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, de esa Cartera de Estado, mediante la cual

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



se informa las acciones para la presentación del Presupuesto Institucional Plurianual – PIP, Plan Operativo Anual – POA y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2026, remitiendo al efecto, el Techo Presupuestario Gestión 2026 asignado al SENAPE, financiado con fuente 10-111 "Tesoro General de la Nación – TGN" y recomendando considerar el Comunicado de "Política de Austeridad" MEFP/VPCF/DGPGP/N° 001/2024.

Que, mediante Instrucción Ejecutiva SNPE/IE/DGE-030/2025, de 23 de julio de 2025, 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 2026, en consecuencia, estas remitieron su presupuesto a la Dirección Administrativa Financiera para su revisión y ajuste.

Que, el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-098/2025, de 14 de agosto de 2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera del SENAPE, plasma la formulación del Plan Operativo Anual - POA, Presupuesto Institucional Plurianual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2026, del SENAPE, en base a los lineamientos del MEFP, descritos en las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026 y los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2026, aprobados por la Resolución Biministerial N° 10, de 29 de julio de 2025, y la Resolución Ministerial N° 249, de 24 de junio de 2025, aclarando que se mantiene la Escala Salarial de la gestión 2025 aprobada con Resolución Ministerial N° 263, de 04 de julio de 2025, misma que se encuentra en actual vigencia.

Que, el Informe Legal SNPE/IN/DJ-168-UAJ/2025, de 15 de agosto de 2025, emitido por la Dirección Jurídica del SENAPE, concluye que no existiendo óbice legal para su procedencia, corresponde la aprobación del Plan Operativo Anual, Presupuesto Institucional Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2026 del SENAPE, a través de Resolución Administrativa emitida por el Director General Ejecutivo, de conformidad a los criterios técnicos emitidos en el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-098/2025.

Que, es importante aclarar, que si bien el Plan General de Desarrollo Económico y Social – PGDES, el Plan de Desarrollo Económico y Social - PDES, Plan Estratégico Ministerial - PEM y el Plan Estratégico Institucional – PEI del SENAPE, se encontrarían concluidos para la gestión 2026, los mismos estarían siendo utilizados de manera obligatoria, excepcional y transitoria únicamente hasta la

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



aprobación de nuevos planes de acuerdo a las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2026.

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, Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2025 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.- SE APRUEBA** el Plan Operativo Anual, Presupuesto Institucional Plurianual y Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2026 que asciende a un total de Bs21,936,173.00 (Veintiún Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Ciento Setenta y Tres 00/100 Bolivianos), con Fuente de Financiamiento 10 – Organismo Financiador 111 "Tesoro General de la Nación - T.G.N.", del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, que en anexos forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

**SEGUNDO.- SE REFRENDA** el Informe Técnico SNPE/IN/DAF-098/2025, emitido por la Dirección Administrativa Financiera y el Informe Legal SNPE/IN/DJ-168-UAJ/2025 emitido por la Dirección Jurídica, de 14 y 15 de agosto del 2025, respectivamente, que sustentan la presente Resolución Administrativa.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



**TERCERO.- SE INSTRUYE** 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 2026.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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

H.R.: N-1952-E  
RRFO/JVTM/GEFG/Fabian Lupa  
C.c. D.G.E. - D.J. - D.A.F.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

**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:** 2026

**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				2026	
											Ejec. %	Ejec. %	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	<b>Dirección de Registro y Promoción – DRP</b> Brindar a las entidades públicas un sistema de registro moderno, amigable, seguro y eficiente, para la inscripción de los bienes declarados en la DEJURBE, que permita obtener información validada, depurada, consolidada e íntegra, para coadyuvar con el resguardo de los bienes del Estado.	Registrar, validar, certificar y promover el saneamiento de los bienes del Estado Plurinacional de Bolivia.	Saneamiento de los bienes del Estado, promovido. Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenado y clasificado. Declaraciones Juradas de las entidades declarantes, validadas. Verificaciones in sitio (por muestreo), de los bienes declarados, realizadas. Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovido. Formularios de los bienes declarados en la DEJURBE, recepcionados. Certificaciones de bienes del Estado, emitidas.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	95%	100	100	100	97,65	25,56	59,46	70	95	95	95
		AEM 1 AEI SENAPE 1.2	<b>Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles – DBRAE</b> Gestionar el proceso de liquidación de ex Entidades a cargo de la DBRAE, optimizar la administración, disposición de los bienes asumidos por el TGN y el MEFP y la recuperación de Activos Exigibles, generando recursos ingresados efectivamente al TGN, de acuerdo a planificación.	Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	90%	100	100	100	100	18,33	30,00	70	90	90	90
		AEM 1 AEI SENAPE 1.3	<b>Dirección de Liquidación de Entes Gestores de la Seguridad Social – DLEGS</b> Contar con Estados Financieros de gestión y cierre de ex Fondos Complementarios de Seguridad Social que se encuentran actualmente bajo administración de la DLEGS de acuerdo a planificación; optimizar los mecanismos y desarrollar políticas para la generación de recursos a favor del TGN.	Emitir un (1) Estado Financiero de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2017 al 2020 del ex nuevo (9) Estados Financieros de Fondos Complementarios de Seguridad Social de la DLEGS de R.A. – FONCOMERCIO. - Analizar y reconstruir las carpetas de los deudores del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal – FOCOSSMAF. - Avanzar con la reconstrucción y complementación de 1500 carpetas crediticias de Cartera del ex FOCOSSMAF.	Estados Financieros de la gestión 2025 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2017 al 2020 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regional Cochabamba y 2008 al 2012 de la Regional Santa Cruz emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas de los deudores expuestos en el Activo Exigible y 1500 carpetas de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal – FOCOSSMAF.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	100	90%	98.50	97.35	97,44	96.94	18,89	44,94	70	90	90	90

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



## Plan Operativo Anual, Gestión 2026

## 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				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 Ejec. %	2022 Ejec. %	2023 Ejec. %	2024 Ejec. %	2025			
				Ejec. %													Prog. %		Re-prog. %	
				I	II												III	IV		
AEM 16 AEI SENAPE 2	Apoyar eficientemente en la provisión de insumos y recursos humanos, bienes financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE y utilizar la planificación como herramienta de gestión institucional; asimismo, impulsar y controlar la tramitación de los procesos judiciales y el saneamiento de los bienes administrados por el SENAPE, cumpliendo los procedimientos establecidos por norma, y apoyar en el desarrollo de actividades de las Direcciones del SENAPE, desde las Oficinas Distritales, de acuerdo a directrices emitidas por la Oficina Central.	AEM 16 AEI SENAPE 2.1	<b>Dirección Administrativa y Financiera – DAF</b> Apoyar eficaz y eficientemente en la provisión de recursos: humanos, bienes, financieros y tecnológicos en coordinación con las áreas organizacionales del SENAPE.	Fortalecer la gestión operativa y administrativa del SENAPE otorgando apoyo técnico especializado, asegurando el buen funcionamiento de manera efectiva y eficiente, proporcionando la información y los recursos necesarios, coordinando la implementación de los instrumentos técnicos, tecnológicos y 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, según cronograma. 100% de los Reglamentos internos del SENAPE elaborados y/o actualizados, de acuerdo a identificación de necesidades. Normalización y optimización de la Estructura Organizacional del SENAPE en un 100%; implementación del Sistema de Programación de Operaciones como herramienta de gestión institucional. Sistema de Administración de Bienes y Servicios gestionado y coordinado al 100%, según requerimiento. Sistema de Administración de Personal aplicado y gestionado al 100%, en función de los recursos disponibles. Presupuesto institucional 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	99.69	98.36	23.93	53.39	70	95	95	95
			<b>Dirección Jurídica – DJ</b> Emitir criterio legal a usuarios internos y externos, de acuerdo a las atribuciones y funciones de la dirección Jurídica y del SENAPE; proyectar normativa para el cumplimiento de los fines y objetivos específicos de las áreas organizacionales del SENAPE.	Impulsar la tramitación de los procesos judiciales y saneamiento legal de bienes, cumpliendo los procedimientos dentro de los plazos establecidos por Ley, absolver consultas internas y externas, y proyectar normativa que coadyuve al desarrollo de las actividades del SENAPE.	Patrocinio legal oportunamente efectuado y actualización de la base de datos del SIPROJ en al menos 90%, de los procesos asignados a la Dirección Jurídica; 100% de los requerimientos de saneamiento de bienes iniciados y tramitados; asesoramiento legal interno y externo atendido al 100%; normativa en el marco de las competencias del SENAPE, proyectada.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	73.33	90%	98.82	98.64	98.64	100	25.00	50.00	70	90	90	90
			<b>Oficinas Distritales</b> Planificar, organizar, ejecutar y apoyar eficaz y eficientemente en las operaciones del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE, en coordinación con las Direcciones de la Oficina Central.	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas Distritales de Santa Cruz, Cochabamba, Chuquisaca, Oruro y Beni, para el cumplimiento de las metas institucionales, así como de la Misión y Visión del SENAPE.	Instrucciones emitidas por la Oficina Nacional, respecto a la inscripción, registro y control de los bienes del Estado, atención de procesos judiciales 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	98.85	99.81	21.79	46.79	70	95	95	95

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



## Plan Operativo Anual, Gestión 2026

## 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)	2021	2022	2023	2024	2025				2026	
											Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %	Ejec. %		Prog%		Re-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	<b>Unidad de Auditoria Interna – UAI</b> 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 a la gestión administrativa de la entidad, mediante la emisión de recomendaciones, que emanan de auditorías y evaluaciones, procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los sistemas de administración. 1. Fortalecer el desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control a través de los resultados de las auditorías. 2. Establecer el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables así como obligaciones contractuales; para determinar si corresponde informar indicios de responsabilidad por la función pública. 3. Realizar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la UAI para determinar su cumplimiento e identificar las causas que generaron la falta de implementación.	1 Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2025, elaborada y remitida. 1 Planificación General y una Planificación Específica de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026, realizada. 7 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 1 Auditoría de Cumplimiento al Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales - Doble Percepción. 1 Auditoría Operacional relacionado al cumplimiento de objetivos en una Distrital de SENAPE. 1 Revisión y/o Evaluación en la gestión 2026, elaboradas. 5 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías elaboradas y remitidas. 1 Relevamiento de Información Específica al Comité de Seguimiento de Control Interno. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, por la MAE, Ente Tutor o Contraloría General del Estado, 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	100	80,39	15,00	48,93	70	95	95	95
		AEM 17 AEI SENAPE 3.2		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.	Cumplimiento anual del POA	Porcentaje	Promedio del nivel de ejecución física de las Tareas	75.00	95%	100	100	100	100	29,00	58,00	70	95	95	95

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

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por



# PLAN OPERATIVO ANUAL

## ACCIONES A CORTO PLAZO

### FORMULARIO Nro. 1

#### SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

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, validar, certificar y promover el saneamiento de los bienes del Estado Plurinacional de Bolivia.	Saneamiento de los bienes del Estado, promovido. Archivo de la Dirección de Registro y Promoción, ordenado y clasificado. Declaraciones Juradas de las entidades declarantes, validadas. Verificaciones en sitio (por muestreo), de los bienes declarados, realizadas. Cumplimiento de las declaraciones juradas de bienes del Estado, promovido. Formularios de los bienes declarados en la DEJURBE, recepcionados. Certificaciones de bienes del Estado, emitidas.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DRP DRP	0,00	0,00	0,00
PEI.11.SENAPE-2		Administrar los bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa. Generar recursos para el TGN, por recuperación de Activos Exigibles.	Bienes de las entidades asumidas por el SENAPE de acuerdo a normativa expresa administrados. Recursos económicos para el Tesoro General de la Nación - TGN, generados.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DDBRAE DDBRAE	0,00	0,00	0,00
PEI.11.SENAPE-3		Emitir un (1) Estado Financiero de gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y nueve (9) Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. – FONCOMERCIO. - Analizar y reconstruir las carpetas del 50% de los deudores del Activo Exigible del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal – FOCOSSMAF. - Avanzar con la reconstrucción y	Estados Financieros de la gestión 2025 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2017 al 2020, del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regional Cochabamba, y 2008 al 2012, de la Regional Santa Cruz, emitidos. Carpetas armadas y reconstruidas de los deudores expuestos en el Activo Exigible y 1500 carpetas de cartera del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal – FOCOSSMAF.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DLEGSS DLEGSS	0,00	0,00	0,00



SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

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
		complementación de 1500 carpetas crediticias de Cartera del ex FOCOSSMAF.						
PEI.11.SENAPE-4		Fortalecer la gestión operativa y administrativa del SENAPE otorgando apoyo técnico especializado, asegurando el buen funcionamiento de manera efectiva y eficiente, proporcionando la información y los recursos necesarios, coordinando la implementación de los instrumentos técnicos, tecnológicos y 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, según cronograma. 100% de los Reglamentos internos del SENAPE elaborados y/o actualizados, de acuerdo a identificación de necesidades. Normalización y optimización de la Estructura Organizacional del SENAPE en un 100%; implementación del Sistema de Programación de Operaciones como herramienta de gestión institucional. Sistema de Administración de Bienes y Servicios gestionado y coordinado al 100%, según requerimiento. Sistema de Administración de Personal aplicado y gestionado al 100%, en función de los recursos disponibles. Presupuesto institucional ejecutado al menos en 95%, con eficiencia. Requerimientos atendidos en un 100% y ejecutados con eficacia, eficiencia y economía.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	DAF DAF	0,00	0,00	0,00
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: IEOG	DJ DJ	0,00	0,00	0,00
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	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	0,00	0,00	0,00



SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

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
		como de la Misión y Visión del SENAPE.						
PEI.11.SENAPE-7		Contribuir a la gestión administrativa de la entidad, mediante la emisión de recomendaciones, que emanan de auditorías y evaluaciones, procurando el mejoramiento de los procesos para incrementar los niveles de calidad, oportunidad y confiabilidad de los sistemas de administración. 1. Fortalecer el desarrollo, implantación, funcionamiento y retroalimentación de los sistemas de administración y control a través de los resultados de las auditorías. 2. Establecer el grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables así como obligaciones contractuales; para determinar si corresponde informar indicios de responsabilidad por la función pública. 3. Realizar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la UAI para determinar su cumplimiento e identificar las causas que generaron la falta de implementación.	1 Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2025, elaborada y remitida. 1 Planificación General y una Planificación Especifica de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026, realizada. 7 Auditorías Operacionales a procesos relacionadas con la Misión, Objetivos Estratégicos y gestión institucional, elaboradas y remitidas. 1 Auditoria de Cumplimiento al Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales - Doble Percepción. 1 Auditoria Operacional relacionado al cumplimiento de objetivos en una Distrital de SENAPE. 1 Revisión y/o Evaluación en la gestión 2026, elaboradas. 5 Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías elaboradas y remitidas. 1 Relevamiento de Información Especifica al Comité de Seguimiento de Control Interno. * Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, por la MAE, Ente Tutor o Contraloría General del Estado, elaboradas y remitidas a las instancias que correspondan.	Eficacia: OG Eficiencia: IEOG	AI AI	0,00	0,00	0,00
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	TRA TRA	0,00	0,00	0,00



SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

TOTAL FUENTES:	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO:		0,00

RESPONSABLES DE LA INFORMACION	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Lic. Abraham Achirico Espinoza	TÉCNICO DE PLANIFICACION	
REVISADO POR:	Lic. M.Sc. Tito Gregorio Bothelo Jimenez	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
APROBADO POR:	Dr. Roy Ramiro Flores Orellana	DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	



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

**Indicador de Eficacia**

**ACCIÓN DE CORTO PLAZO**

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

**OPERACIONES ESPECÍFICAS**

NOMBRE	SIGLA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OPERACIONALIZACIÓN
Operación Específica Recurrente	OER	Mide el porcentaje de avance de las operaciones recurrentes a alcanzar en la presente gestión.	Porcentaje	$\sum$ 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	$\sum$ 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	$\sum$ 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	$\sum$ Avance Real de las Tareas *

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



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

**TAREAS**

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

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

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

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



### Calculo Operaciones

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

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

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

|



# PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS ANUAL

## TAREAS POR OPERACIONES

FORMULARIO Nro. 2

SISTEMA INTEGRADO POA PRESUPUESTO ©MEFP

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.1 Unidad de Control

RESULTADO ESPERADO: Archivo de la Dirección de Registro y Promoción ordenada y clasificado.

### 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	Ordenar y clasificar la documentación resguardada en el Archivo de la Dirección de Registro y Promoción.	Archivo de la Dirección de Registro y Promoción ordenada y clasificado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de la Documentación inherente a la DEJURBE, hasta la gestión 2025.	55 %	1 Informe.	Organización del fondo documental gestión 2025, realizado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un (1) inventario detallado de la documentación en el Archivo de la Dirección de Registro y Promoción en el marco de normas archivísticas internacionales de descripción.	25 %	1 Informe con el Inventario del fondo documental, actualizado.	Inventario del 100% del fondo documental, actualizado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Digitalización del 20% de la documentación de derecho propietario definitivo de bienes declarados en la DEJURBE, rubros Inmuebles y Vehículos.	10 %	1 informe	20% de la documentación de derecho propietario definitivo de bienes declarados en la DEJURBE, inmuebles y vehículos, digitalizada.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE
SENAPE.1.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar mediante el Área de Sistemas dependiente de la DAF, el desarrollo e implementación de un sistema para la digitalización de documentos definitivos de los rubros de Inmuebles y Vehículos	10 %	1 Informe	Desarrollo e implementación de un sistema para la digitalización de documentos definitivos de los rubros Inmuebles y Vehículos, gestionado ante el área de Sistemas dependiente de la DAF.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MARZO

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	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)	Elaboración de un (1) informe y Plan de Trabajo de la Unidad de Control para validar, verificar en sitio (por muestreo) y promover el saneamiento de los bienes del Estado.	20 %	1 Informe y plan de trabajo	Un (1) informe y Plan de trabajo que incluya la validación documental, verificación en sitio y promoción de saneamiento, elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MARZO



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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.1.2.2	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Conclusión de la validación de la DEJURBE 2025 de las entidades públicas habilitadas en el SIVALD.	50 %	Informe	100% de las entidades habilitadas en el SIVALD, validadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / JULIO
SENAPE.1.2.3	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de un (1) informe y cronograma previo a la verificación en sitio por muestreo.	10 %	1 Informe y cronograma	Un (1) informe y Cronograma previo a la verificación en sitio por muestreo, elaborado.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.1.2.4	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de las verificaciones en sitio (por muestreo) de los bienes declarados en la DEJURBE, del 5% de las entidades declarantes.	20 %	1 Informe	Verificaciones en sitio (por muestreo) del 5% del universo de entidades declarantes en la DEJURBE, realizadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.3.1	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)	Remisión de notas a cuatrocientas (400) entidades declarantes, para que presenten el plan de saneamiento de sus bienes.	50 %	Cartas externas, Informe.	Elaboración de notas para impulsar el saneamiento de los bienes del Estado a cuatrocientas (400) entidades declarantes, remitidas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / MARZO
SENAPE.1.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de notas de seguimiento al 50% de las entidades públicas declarantes, sobre el avance de saneamiento de los inmuebles y vehículos.	50 %	Notas a las entidades públicas y entidades territoriales autónomas del Estado, de acuerdo a la necesidad de saneamiento de los bienes.	Elaboración de notas de seguimiento al 50% de las entidades declarantes, para verificar el avance de saneamiento de los bienes del Estado, efectuadas.	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.1.4.1	Certificar los bienes declarados en la DEJURBE.	Certificados de los Bienes declarados en la DEJURBE, emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a las solicitudes de certificación del parque automotor para compra o alquiler de vehículos.	80 %	Informes sobre Certificaciones del Parque Automotor	100% de solicitudes de Certificación del Parque Automotor para compra o alquiler de vehículos, atendidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a las solicitudes de certificación de Registro de Bienes Declarados en la DEJURBE.	20 %	Informes sobre Certificaciones de Registro de Bienes declarados en la DEJURBE.	100% de solicitudes de Certificación de Registro de Bienes declarados en la DEJURBE, atendidas.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Cumplimiento de la presentación de la DEJURBE, promovido.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.1.5.1	Promover el cumplimiento de la presentación de la DEJURBE.	Cumplimiento de la presentación de la DEJURBE, promovido.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del cronograma de la DEJURBE 2026.	15 %	1 Informe y 1 cronograma de la DEJURBE 2026.	Cronograma de la DEJURBE 2026, elaborado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / JUNIO
SENAPE.1.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización del universo de entidades públicas declarantes.	15 %	1 Informe	Universo de entidades públicas declarantes, actualizado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / AGOSTO
SENAPE.1.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación oportuna del lanzamiento de la DEJURBE 2026 en medio de prensa escrita y/o digital.	5 %	1 Informe	Lanzamiento de la DEJURBE 2026 en medio de prensa escrita y/o digital, realizado.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.5.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de nueve (9) talleres de capacitación sobre el manejo del sistema de la DEJURBE, a nivel nacional (virtual y/o presencial).	35 %	9 Informes sobre talleres de capacitación sobre el manejo del sistema de la DEJURBE.	Nueve (9) talleres de capacitación sobre el manejo del sistema de la DEJURBE, a nivel nacional (virtual y/o presencial), realizados	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.1.5.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención a los requerimientos de apoyo técnico a las entidades públicas y entidades territoriales autónomas declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE.	10 %	Formularios de Asistencia Técnica o Actas de Reunión	100% de requerimientos de apoyo técnico a las entidades declarantes, en relación al llenado de la DEJURBE, atendidos.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.1.5.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción de los formularios de la DEJURBE correspondiente a la gestión 2026.	20 %	Actas de Recepción de la DEJURBE 2026.	100% de formularios de la DEJURBE, presentados por las entidades declarantes, recepcionados.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN

SENAPE.1.6.1	Recepcionar los Formularios generados por el SIPAP	Formularios generados por el SIPAP, recepcionados	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción de los formularios del SIPAP.	100 %	Actas de Recepción del SIPAP, Periodos I y II	100% de formularios SIPAP presentados por las entidades públicas, recepcionados.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
--------------	--	---	--------------------------------	---	-------	---	--	------------	-----------------------	-------------------

TOTAL PONDERACION: .....					100 %					
--------------------------	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO:	SENAPE.1	Unidad de Registro y Certificación
RESULTADO ESPERADO:	Formularios generados por el SIPAP, recepcionados	



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

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 Activa del ex FCSSCPS, que cursa en el archivo de la DBRAE, organizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación activa del ex FCSSCPS.	100 %	Informes, Inventario y Archivo Físico	Identificación, clasificación, ordenación, expurgo y descripción de la documentación Activa del ex FCSSCPS., efectuada.	UDB UDB	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.2.2.1	Atender solicitudes de las Entidades Públicas de certificaciones de inexistencia de bienes inmuebles digital.	Solicitudes de las Entidades Públicas de certificaciones de inexistencia de bienes inmuebles digital, atendidas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles digital.	100 %	Reporte de Notificación de Certificación recepcionada	Solicitudes de certificación de inexistencia de bienes inmuebles digital, realizadas.	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 administrados a cargo de la DBRAE, correspondientes a las entidades liquidadas, en proceso de liquidación, ex Entes Gestores de la Seguridad Social y aquellas encomendadas al SENAPE por normativa expresa.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones para la administración de al menos sesenta (60) bienes a cargo de la DBRAE.	30 %	Informes, Notas Internas, Inventarios, Cartas Externas o Fichas de Inspección	Gestiones para la administración de al menos sesenta (60) bienes a cargo de la DBRAE, realizadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de solicitudes de disposición temporal o definitiva de bienes a cargo de la DBRAE.	20 %	Informes, Notas Internas, Actas de Entrega - Devolución o Cartas Externas	Solicitudes de disposición temporal o definitiva de bienes a cargo de la DBRAE, atendidas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.2.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Revisión e identificación de los activos (bienes) administrados por la DBRAE, a partir de Estados Financieros de Cierre de 1 ex Entidad o Ente Gestor.	20 %	Informes, inventario 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)	Realización de gestiones para el saneamiento técnico de al menos cinco (5) bienes inmuebles a cargo de la DBRAE.	30 %	Informes, cartas, notas internas	Gestiones para el saneamiento técnico de cinco (5) bienes inmuebles, para su disposición a requerimiento, realizadas.	UDB UDB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.2    Unidad de Liquidación

RESULTADO ESPERADO: Bs7.050.000.- (Siete Millones Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), Recuperados.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.4.1	Recuperar Activos Exigibles de ex Entidades y ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, a cargo del SENAPE.	Bs7.050.000.- (Siete Millones Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), Recuperados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de gestiones de cobro del Activo Exigible a cargo de la DBRAE.	100 %	Extractos Bancarios	Gestiones de cobro del Activo Exigible a cargo de la DBRAE, Realizadas.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.2.5.1	Emitir Estados de Cuenta Post Cierre al 31/12/2025, de Trece (13) ex Entidades y/o ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	Estados de Cuenta Post Cierre de Trece (13) ex Entidades y/o ex Entes Gestores de la Seguridad Social, Emitidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de Trece (13) ex Entidades y/o ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	100 %	Estados de Cuenta	Estados de Cuenta Post Cierre Actualizadas de trece (13) ex Entidades, Emitidos y/o ex Entes Gestores de la Seguridad Social.	UL UL	RECURRENTE PROGRAMADO	ABRIL / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.3    Unidad de Contabilidad

RESULTADO ESPERADO: Estados Financieros de la gestión 2025 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2017 al 2020 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regional Cochabamba y 2008 al 2012 de la Regional 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 nueve (9) Estados Financieros de Gestión del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO.	Estados Financieros de la gestión 2025 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de la Administración Pública - FOCSSAP y Estados Financieros de las gestiones 2017 al 2020 del ex Fondo Complementario de Seguridad Social de Comercio y R.A. - FONCOMERCIO Regional Cochabamba y 2008 al 2012 de la Regional	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación de las cuentas del activo exigible e inversiones, sustentando las mismas con documentación que respalde el derecho de cobro.	25 %	Cuentas del Activo Exigible e Inversiones del evaluadas y sustentadas.	Estados de Cuenta aprobados.	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.	25 %	Rubro del pasivo expuesto en los Estados Financieros evaluado.	Estados de Cuenta aprobados.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores del ex FONCOMERCIO, en un medio de prensa escrita.	10 %	Publicación en medio de prensa	Publicaciones efectuadas.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de los registros contables del FOCSSAP y del FONCOMERCIO a través del sistema informático.	40 %	Registros Contables elaborados.	Estados Financieros de gestión, emitidos.	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 50% de los deudores expuestos en el Activo Exigible de los Estados Financieros del ex Fondo Complementario de Seguridad Social del Magisterio Fiscal.	50% del Activo Exigible con carpetas armadas.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Armado de las carpetas por deudor, con documentación pertinente.	100 %	Carpetas por deudor armadas con documentación pertinente.	Carpetas armadas con documentación pertinente.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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 1500 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, Kárdex Individual elaborado por ex FOCOSSMAF y fotocopias de Cedula de Identidad de los prestamos crediticios de 1500 deudores del ex FOCOSSMAF.	30 %	1500 Carpetas complementadas y armadas por deudor.	Carpetas armadas con documentación pertinente.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Identificación de la documentación de amortización, planillas, boletas de deposito, recibos oficiales emitidos por el ex fondo y extractos bancarios de los 1500 préstamos otorgados por el ex FOCOSSMAF.	30 %	1500 Carpetas complementadas y armadas por deudor.	Carpetas armadas con documentación pertinente.	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 Kárdex individual y liquidación de la deuda de los 1500 deudores de la cartera del ex FOCOSSMAF	20 %	1500 Carpetas complementadas actualizadas y liquidadas.	Kárdex individuales y liquidaciones.	URC URC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.3.3.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Publicación de la lista de deudores de cartera del ex FONCOSMAF. para recuperación de acreencias.	20 %	Publicación en medio de prensa efectuada.	Publicaciones.	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 %	100 % de la documentación correspondiente a los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social, organizada, resguardada y legalizada.	Formularios por préstamos de documentos registrados en sistema y/o solicitudes escritas y control de legalizaciones.	UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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)	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 %	Inspecciones físicas para la Fichas técnicas, reportes SIADBI e administración de los inmuebles instructivos.		UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UC		
SENAPE.3.5.2			Eficacia (1)	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 para la administración de Inventarios, informes, reportes los bienes muebles correspondientes SIADBI e instructivos.		UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UC		
SENAPE.3.5.3			Eficacia (1)	Atención y seguimiento de solicitudes de comodato y/o transferencia definitiva de bienes para su monetización a requerimiento.	30 %	Solicitudes atendidas.	Cartas de solicitud, notas internas y externas, informes técnicos, contrato y otros.	UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UC		
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)	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 %	Procesos judiciales reportados en el Actualizaciones y reportes del sistema SIPROJ, tramitados con el sistema SIPROJ. impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna.		UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UARL		
SENAPE.3.6.2			Eficacia (1)	Controlar y Supervisar los procesos judiciales a cargo de la DLEGSS.	30 %	Procesos judiciales controlados y Instructivos y base de datos del SIPROJ actualizada.		UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UARL		
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)	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 %	Asesoramiento legal proporcionado.	Notas internas, externas, informes legales, resoluciones administrativas y otros.	UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UARL		
SENAPE.3.7.2			Eficacia (1)	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 %	Proyección de normas, resoluciones, contratos y otros, elaborados.	Proyectos de normas, resoluciones, contratos y otros.	UARL	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
			Eficiencia (2)					UARL		

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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 gestión de saneamiento técnico a las instancias que correspondan.	100 %	Bienes identificados y avance en el saneamiento técnico gestionado.	Cartas externas , notas internas y otros documentos institucionales.	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 la actualización del inventario de la documentación de la ex Unidad de Reordenamiento.	Inventario de la ex Unidad de Reordenamiento realizado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización del inventario, moreteado e instalación física de la documentación de la ex Unidad de Reordenamiento.	100 %	Documentación de la ex Unidad de Inventario físico. Reordenamiento inventariado, marbeteado e instalado físicamente.		UC UC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Servicios alineados con 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	Fortalecer el control interno en sinergia con Auditoría Interna del SENAPE y del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Coordinación efectiva para atención oportuna a seguimientos y observaciones de Auditoría Interna, efectuados.	Coordinación efectiva para atención oportuna a seguimientos y 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.	50 %	Cartas, Notas Internas, memorándums, formularios.	Respuesta y coordinación del seguimiento al 100% de las recomendaciones de Auditoría, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, a fin de mejorar los controles internos y recomendaciones de informes de Auditoría Interna, según requerimiento.	50 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación en la mejora de controles internos, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.2.1	Implementar las directrices del Ente Tutor, a través de las Unidades y Áreas organizacionales del SENAPE, según su competencia.	Servicios alineados con el mandato político y social en coordinación con el Ente Tutor, mejorados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación con las diferentes áreas organizacionales del SENAPE para dar continuidad a la demanda de gestión.	50 %	Instructivos, Notas Internas, cartas, proveídos.	100% de las coordinaciones efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.2.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de la atención de requerimientos del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, bajo cuya tuición se halla el SENAPE, de manera oportuna.	50 %	Instructivos, Notas Internas.	100% de los requerimientos coordinados.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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)	Coordinación para la elaboración del Anteproyecto del Plan Operativo Anual - POA del SENAPE, correspondiente a la gestión 2027, junto al Área de Presupuestos.	30 %	Instructivo, carta	Anteproyecto de POA 2027 elaborado, consolidado, aprobado y presentado al MEFP.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.3.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación y Seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.	40 %	Informes trimestrales y anuales. Reportes del SIPP.	Al menos 4 informes de Seguimiento y Evaluación del POA y PEI presentados ante el MEFP, reportado. Información en el Sistema de POA y Presupuesto - SIPP, actualizada.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.3.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Programación de Operaciones, según solicitud.	30 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación, Capacitación y supervisión en Programación de Operaciones, efectuadas.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.4.1	Coordinar la aplicación de Sistema de Organización Administrativa, de la Ley N° 1178.	Sistemas e instrumentos operativos de Organización Administrativa, optimizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para la revisión y actualización de reglamentos, manuales internos y proyectos solicitados por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, en función a cambios normativos o necesidades institucionales.	55 %	Informes técnicos. Reglamentos y manuales ajustados y aprobados.	Reglamentos y manuales revisados, actualizados al 100%, gestionados para su aprobación, y remitidos a las áreas correspondientes que los solicitaron.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación, capacitación y supervisión in situ y a distancia, a las diferentes Áreas Organizacionales y Oficinas Distritales del SENAPE, en temas del Sistema de Organización Administrativa, según solicitud.	45 %	Informes técnicos, actas, instructivos, correo electrónico.	Coordinación, capacitación y supervisión en Organización Administrativa, efectuadas al 100% de la Unidades y Áreas Organizacionales, según solicitud.	DAF PLA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.5.1	Optimizar la infraestructura tecnológica de redes, comunicaciones, seguridad y equipos de cómputo del SENAPE.	Infraestructura tecnológica de redes, comunicaciones, seguridad y equipos de cómputo del SENAPE, optimizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Plan de mantenimiento de la infraestructura crítica del SENAPE.	10 %	Informe	Plan de mantenimiento de la infraestructura del SENAPE, elaborado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento de la infraestructura crítica del SENAPE según plan aprobado.	20 %	Informe	Seguimiento de la infraestructura crítica del SENAPE según plan aprobado, realizado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para contar con un plan de mantenimiento preventivo para los equipos de computación de los usuarios.	10 %	Informe	Plan de mantenimiento preventivo de equipos, efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación interna para el mantenimiento preventivo de equipos de computación de usuarios en función al plan aprobado.	40 %	Informe, formulario de trabajo.	Mantenimiento correctivo efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de computación en las oficinas distritales del SENAPE.	10 %	Informe	Mantenimiento correctivo efectuado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.5.6			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Gobierno Electrónico en el SENAPE, gestionado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.6.1	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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.2			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.6.3			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.7.1	Mejorar, a requerimiento, los procesos críticos de los sistemas del SENAPE, a partir del uso eficiente de la tecnología.	Procesos críticos de los sistemas del SENAPE, a partir del uso eficiente de la tecnología, mejorados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para el desarrollo, mantenimiento e implementación de Sistemas para la Dirección de Registro y Promoción, según requerimiento.	20 %	Informe Técnico	Versión de los Sistemas para La DRP, desarrollado.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el desarrollo del sistema de digitalización documental para la Dirección de Registro y Promoción - DRP.	20 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas desarrollado	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación de acciones para realizar el desarrollo de actualizaciones de funcionalidades al sistema de Prestamos de documentos SIPRED - DLEGSS	20 %	Informe Técnico, Notas	Versión de los sistemas que actualizado	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.4			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.7.5			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.	DAF SIS	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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.4.8.1	Procesar las Planillas de sueldos y beneficios sociales de todo el personal dependiente del SENAPE en la gestión 2026.	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.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.2			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	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.8.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de la planilla mensual al Seguro Social de Corto Plazo.	10 %	Cartas externas emitidas.	100% de planillas remitidas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.9.1	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 del personal realizados y contratos de consultores individuales de línea reportados.	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.	20 %	Formularios de registro de consultores.	100% de contratos de consultores individuales de línea reportados.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del registro de altas y bajas de los servidores públicos al seguro social.	80 %	Formularios de altas y bajas del seguro social.	100% de altas y bajas, realizadas.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.10.1	Difundir la normativa interna referente al Área Recursos Humanos a los servidores públicos de la Entidad.	Normativa inherente a Recursos Humanos difundido al personal de la Entidad.	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.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inducción al personal nuevo.	50 %	Actas, o correo electrónico.	100% Información básica del SENAPE difundida.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Gestión de la información Recursos Humanos Optimizada.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.11.1	Optimizar la gestión de la información del Área de Recursos Humanos de la Entidad.	Gestión de la información Recursos Humanos Optimizada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación de la Programación Operativa Anual Individual 2026, según normativa.	30 %	Informe, POAI.	Programación Operativa Anual Individual del 100% de servidores del SENAPE, según lo establecido en el POA, elaborados y suscritos.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la Evaluación del Desempeño 2025.	30 %	Informes y formularios de evaluación.	Diagnóstico del desempeño del 100% de servidores públicos activos del SENAPE, efectuado.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Difusión y Ejecución de talleres de capacitación relativos a la normativa de Recursos Humanos de acuerdo a las necesidades institucionales.	20 %	Informe, actas, registros.	Talleres de capacitación difundidos y ejecutados.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.11.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación, actualización, registro y control de la información física y/o digital del personal de la Entidad.	20 %	Reportes, notas, formularios y otros documentos.	Información del 100% de los servidores del SENAPE, actualizada y registrada.	DAF RRHH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.12.1	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 - PACC, coordinada con las respectivas áreas organizacionales, 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.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del correcto registro contable de la ejecución de los recursos financieros en el Sistema de Gestión Pública - SIGEP, que generen información confiable y oportuna ante cualquier requerimiento.	20 %	Notas, informes, reportes del Sistema 100 % del registro contable solicitado Gestión Pública - SIGEP, con información oportuna y confiable comprobantes de gasto C-31 y otros proporcionada. documentos.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración correcta de la asignación de recursos mediante fondos en avance y viáticos, a través de la previsión de recursos periódicos y 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 previstos y verificados. formularios, planilla, etc.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.4			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.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.12.5			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.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.13.1	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 - SIPP, para ejecutar el gasto, los registros contables y otros procedimientos de forma oportuna.	30 %	Notas, Certificaciones, Reportes, 100% de certificaciones emitidas. informes, comprobante de gasto, etc.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.2			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, 100% de las solicitudes realizadas. comprobantes de ejecución de gasto C-31, comprobante de pago electrónico, etc.		DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de las solicitudes de modificaciones presupuestarias (adicional, interinstitucional e intrainstitucional), para su ejecución optima en la gestión fiscal y cumplimiento efectivo de las funciones del SENAPE.	20 %	Resolución Administrativa, Informe Técnico, Notas, etc.	100% de modificaciones presupuestarias gestionadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.13.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Atención de los diferentes requerimientos de las áreas organizacionales.	20 %	Notas, Informes, reportes, etc.	100% de tareas atendidas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.14.1	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, consolidación y revisión de la información emitida por las Áreas Organizacionales del SENAPE, para elaborar la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de la gestión fiscal 2027 y presupuesto plurianual (2026 al 2030), en el marco de la normativa vigente e Instrumentos de Formulación Presupuestaria dispuestas por	25 %	Resolución Administrativa, informe Técnico, Notas, etc.	Formulación del Anteproyecto POA - Presupuesto Institucional 2027 y presupuesto plurianual (2026 al 2030), aprobado con Resolución Administrativa para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.4.14.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para realizar la reformulación presupuestaria durante la gestión 2026, de acuerdo a necesidades institucionales.	25 %	Notas Internas, Externas, Informes, etc.	Reformulado del Presupuesto de la gestión fiscal 2026, aprobado con Resolución Administrativa.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización trimestral del seguimiento, control y evaluación de la ejecución financiera institucional.	25 %	Reportes, notas, informes, correo institucional, etc.	Cuatro (4) informes de seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestaria, realizadas.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.14.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de información continua, coordinada con las distintas áreas organizacionales para una eficiente ejecución presupuestaria en la gestión fiscal.	25 %	Reportes, notas, informes, correo institucional, etc.	Ejecución presupuestaria coordinada eficientemente.	DAF UF	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.15.1	Administrar el Archivo físico organizado en el Archivo Central 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 2024.	50 %	Inventario e informe.	100% de codificación y registro de documentación contable de 2024 de la DAF, elaborado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.15.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Implementación del tratamiento archivístico de la Correspondencia del Área de Recursos Humanos de las Gestiones 2012 al 2015 y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva de la gestión 2018 al 2020.	50 %	Inventarios e informe.	100% del tratamiento archivístico de la documentación del Área de Recursos Humanos y documentación transferida por la Dirección General Ejecutiva, implementado y efectuado.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Manejo y Disposición de Bienes, efectuado.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.4.16.1	Aplicar el Subsistema de Manejo y Disposición de Bienes, del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	Manejo y Disposición de Bienes, efectuado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz y eficiente de los activos fijos propios y asignados.	20 %	Actas de asignación, notas, reportes del SIGA Internet, e informes.	100% de los bienes de uso Institucional, asignados y codificados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación de los bienes muebles propios y de otras entidades administrados por la DAF, en la Oficina Central SENAPE, DLEGSS, depósitos de El Alto y Oficinas Distritales.	20 %	Inventarios e informes.	Inventarios e informes del 100% de activos fijos propios y de otras entidades, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.3			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.	10 %	Notas, informes y otros.	100% de requerimientos de mantenimiento de bienes, atendidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de Medidas de Salvaguarda de Activos Fijos muebles e inmuebles.	10 %	Solicitud, contrato y pólizas de seguros.	100% Activos Fijos muebles e inmuebles, salvaguardados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.5			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.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.6			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.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.16.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Inventariación física y valorada de materiales e insumos de almacén.	15 %	Informes periódicos.	Doce (12) Inventarios de almacenes, efectuados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: 100 % de las Contrataciones gestionada.

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 Contrataciones del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.	100 % de las Contrataciones gestionada.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y ejecución del Programa Anual de Contrataciones - PAC 2026.	20 %	PAC 2026 aprobado y registrado en el SICOES.	PAC consolidado, aprobado y ejecutado. Información trimestral del seguimiento del PAC.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.2			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 bien, servicios generales y servicio, contratos, formularios SICOES.	100% de las contrataciones de servicios de consultoría requeridos por las diferentes Áreas Organizacionales del SENAPE, gestionadas.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del registro y cierre de los procesos de contratación en el SICOES, de acuerdo a las cuantías del proceso de contratación.	20 %	Formularios SICOES.	100% de los procesos de contratación, registrados.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de Contratos registrados en el Sistema de la Contraloría General del Estado - CGE.	20 %	Formularios de registros y Notas de remisión de contratos a la CGE.	100% de los contratos registrados y remitidos.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.4.17.5			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.	DAF UA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

Dirección Jurídica

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.1.1	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.	Requerimientos de proyección de normativa del SENAPE atendidos.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.2.1	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 2025 de documentos emitidos.	Documentos institucionales del SENAPE, elaborados.	UAJ UAJ	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.3.1	Asesorar legalmente a las Áreas Organizacionales y Dirección General Ejecutiva del SENAPE, atendiendo el 100% de los requerimientos.	100% de los requerimientos sobre solicitudes de asesoramiento legal, atendidos.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Asesoramiento legal a requerimiento de las áreas organizacionales.	70 %	Documento institucional emitido.	Asesoramiento legal, proporcionado.	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 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.4.1	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: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: 100% de los procesos judiciales patrocinados.

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	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 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.5.7.1	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.5.7.2			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 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE correspondiente a la Gestión 2026 concluida al 100%.

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 2026 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni, conforme a las normativas vigentes.	Declaración Jurada de Bienes del Estado-DEJURBE correspondiente a la Gestión 2026 concluida al 100%.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización de datos, elaboración de 27 Cartas Externas de invitación para el taller de capacitación y comunicación de inicio de la DEJURBE 2026 en coordinación con la DRP. para todas las Instituciones publicas y Entidades Territoriales Autónomas. del Departamento del Beni conforme a normas.	40 %	Planilla de datos actualizados, carta Planilla de datos sobre la DEJURBE de solicitud de ambientes para el en el Departamento del Beni taller de capacitación, 27 Cartas actualizados, carta externa de Externas de Invitación para el taller solicitud de ambientes para el taller de la DEJURBE recepcionadas y recepcionada y 27 Cartas Externas planilla de asistencia al taller de de invitación al taller de capacitación Capacitación sobre la DEJURBE elaborados y recepcionadas, Taller de 2026.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de seguimiento, recepción y emisión de la DEJURBE 2026 de las 8 Entidades Públicas y 19 Municipios del Departamento del Beni.	60 %	Planilla de registro de llamadas telefónicas a los municipios y cumplidas o recepcionadas en el Entidades Públicas realizadas, 27 plazo establecido. actas y DEJURBE 2026 recepcionadas en el plazo establecido.	100% de la DEJURBE 2026	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	Recepcionar los Formularios generados por el SIPAP.	Formularios generados por el SIPAP, recepcionados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Recepción de los formularios del SIPAP.	100 %	Actas de Recepción del SIPAP, Al menos un 80 % de formularios SIPAP presentados por las entidades públicas, 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.6.3.1	Atender al 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 2026	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, atendidas en cumplimiento a normativas durante la gestión 2026.	100 %	100% de solicitudes enviadas con 100% de Solicitudes de Notas Internas a SENAPE Central, Certificaciones para compra y/o atendidas con Cartas Externas y/o alquiler de vehículos e inmuebles en certificaciones y entregadas a los conformidad al D.S. 283 y D.S. 2063, interesados en forma digital. atendidas.		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	Gestionar el Saneamiento Legal de los bienes inmuebles al menos 80 % de 8 inmuebles pendientes de saneamiento, que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2026	80 % del total de inmuebles a sanear, administrados por esta oficina Distrital Beni, gestiones realizadas y saneados	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión de tramites de saneamiento de inmuebles realizados y saneados, al menos en un 80 % de inmuebles pendientes de saneamiento que administra la Oficina Distrital Beni, durante la gestión de 2026.	60 %	Al menos 80% inmuebles saneados durante la gestión 2026, con pendientes de saneamiento, documentación de inmuebles gestionados y saneados resguardados en sus carpetas individuales.	Al menos 80 de 6 inmuebles	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Organización de carpetas individualizadas de cada inmueble con sus documentos completas al menos 80% de 23 inmuebles, durante la gestión 2026	40 %	23 carpetas inmuebles con 100% de inmuebles con carpetas y documentaciones legales y técnicos documentaciones de inmuebles y actualizados e íntegros Organizados.		DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: 80 % del total de inmuebles a sanear, administrados por esta oficina Distrital Beni, gestiones realizadas y saneados

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	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 2026	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 %	Al menos 2 Notas Internas Emitidas sobre custodia y salvaguarda de los en el Departamento del Beni, bienes muebles e inmuebles, 4 custodiados y salvaguardados de inmuebles, activos fijos y líneas telefónicas.	100% Bienes muebles e inmuebles en forma física en el Dpto. administrados por el SENAPE Beni. del Beni, realizados y cumplidos	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....						100 %				
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.6.1	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 2026.	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 2026.	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 inmuebles en forma física en el Dpto. administrados por el SENAPE Beni. del Beni, realizados y cumplidos	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....						100 %				
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.7.1	Tramitar los procesos judiciales, interponiendo el impulso procesal correspondiente y la defensa oportuna, recuperar cartera a favor del Estado-TGN conforme a las normativas legales vigentes y cumplimiento a instrucciones ejecutivas, durante la gestión 2026	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.6.7.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Actualización la base de datos de los Sistemas Integrado de Procesos Judiciales - SIPROJ, Sistemas de Registro de Procesos Judiciales-CONTROLEG, Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado- ROPE , durante la gestión 2026.	30 %	Sistemas SIPROJ, ROPE actualizados y 4 reportes del sistema CONTRALEG actualizados y reportados presentados a la Contraloría General del Estado en forma trimestral.	Base de datos del SIPROJ, ROPE actualizados y 4 reportes del sistema CONTRALEG actualizados y reportados	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....						100 %				
CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.8.1	Realizar requerimientos, ejecución de los fondos en avance, reembolso 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 2026.	Requerimientos, ejecución y descargos de fondos correspondiente a la gestión 2026, totalmente realizados.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de requerimientos de solicitudes de reembolsos, solicitudes de procesos de contrataciones y cancelación de servicios básicos de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2026	50 %	Al menos 10 Notas Internas de Requerimiento de recursos, solicitudes de reembolso con cancelaciones y reembolso de gastos documentación de respaldos y 12 de funcionamiento de la Oficina Solicitudes de cancelación de Distrital Beni, durante la gestión 2026, servicios básicos durante la gestión realizados.	Requerimiento de recursos, solicitudes de reembolso con cancelaciones y reembolso de gastos documentación de respaldos y 12 de funcionamiento de la Oficina Solicitudes de cancelación de Distrital Beni, durante la gestión 2026, servicios básicos durante la gestión realizados.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.8.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de fondos en avance, remisión de descargos y facturas, conforme a normativas vigentes, durante la gestión 2026	50 %	Notas Internas, facturas y recibos de descargos	Descargo de ejecución de fondos de la Oficina Distrital Beni, durante la gestión 2026, conforme a normativas realizadas.	DBE DBE	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....						100 %				



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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 2026 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 2026, debidamente distribuidas.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Verificación y recepción de la DEJURBE 2026 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	OCTUBRE / 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 CIBID.	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 34 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	34 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 CONTROLEG de acuerdo a plazos establecidos.	5 %	Reporte del sistema SIPROJ - CONTROLEG - ROPE	Base de datos del sistema SIPROJ, cuatro veces al año actualizada y sistema CONTROLEG y ROPE actualizado de acuerdo a plazos establecido.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Emisión de al menos 10 informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos judiciales patrocinados por la Distrital Chuquisaca y Emisión de al menos 4 informes legales de acuerdo a requerimiento.	9 %	Informes legales	10 Informes legales que identifiquen y justifiquen la baja de procesos, debidamente emitidos y 4 Informes legales de acuerdo a requerimiento, emitidos.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.8			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

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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)	Gestionar la tramitación y control del saneamiento documental de al menos 10 bienes inmuebles administrados por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	12 %	Informes, cartas, Folio real.	Gestión de saneamiento documental de al menos 10 bienes inmuebles administrados por la Distrital, debidamente realizado.	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 5 líneas telefónicas administradas por la Distrital Chuquisaca (Potosí, Tarija y Chuquisaca).	8 %	Certificado de aportación	Gestión de Saneamiento Documental de al menos 5 líneas telefónicas administradas por la Distrital debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.11	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de acciones para la salvaguarda, resguardo del bien inmueble y muebles asignados a la Distrital Chuquisaca, con el fin de evitar deterioros y Efectuar el seguimiento a los Contratos de Comodato de bienes otorgados en favor de Entidades Públicas.	7 %	Informes, Cartas, Fichas Técnicas de Inspección	1 bien inmueble y bienes muebles asignados a la Distrital debidamente salvaguardados y Seguimiento a 5 Entidades Públicas beneficiadas con bienes en comodato, debidamente realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de recursos de funcionamiento de acuerdo a requerimiento y con la documentación de respaldo suficiente.	12 %	Notas Internas, Informes, Descargos	100% de recursos de funcionamiento asignado, debidamente ejecutado y respaldado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.9.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027, elaborado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	AGOSTO / AGOSTO
SENAPE.6.9.14	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	2 Inventarios de bienes muebles a cargo de la Distrital Chuquisaca, realizado.	DCH DCH	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....			100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

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

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.6.10.1	Coadyuvar en la oportuna y correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos en las Oficinas 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)	Realizar el registro y verificación de los bienes del Estado conforme a Reglamento; brindar asistencia técnica a las Entidades del Sector Público.	25 %	Informes y Notas internas.	Recepción física de las Declaración Jurada de los Bienes del Estado, de las Entidades Públicas del Estado Plurinacional y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Santa Cruz, como también de solicitudes para Certificación de Inexistencia de	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realizar el saneamiento legal de los bienes que se encuentra a cargo del SENAPE en la Distrital Santa Cruz. Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles del Estado y evitar deterioros o pérdidas de bienes a cargo de la Oficina Distrital, realizar los seguimientos a los Contratos de Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes inmuebles	25 %	Informes, Notas Internas y Base de datos.	Tramitación ante las instancias pertinentes para el Saneamiento de bienes a cargo del SENAPE; seguimiento de los Contratos de Comodato suscritos a favor de las Entidades Públicas de bienes inmuebles otorgados.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Patrocinar procesos judiciales seguidos por y en contra del SENAPE y de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social. Baja de los procesos judiciales en el marco de la norma vigente.	25 %	Informes, Notas Internas, Carpetas de procesos.	Atención de procesos judiciales e interposición de recursos de impugnación a favor del SENAPE de acuerdo con las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes.	DSC DSC	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.10.4			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 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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.6.11.1	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)	Coordinación para la distribución de Cartas Externas Promoviendo el Saneamiento de los Bienes Declarados en la DEJURBE 2025, 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 2025, 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.6.11.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración y distribución de Cartas Externas – Invitación a la Capacitación del Manejo del Sistema de la DEJURBE 2026, 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 2025, 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.6.11.3			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 CIBID.	10 %	Informes y Registro de Visitas.	Universo de las 68 Entidades Públicas y Gobiernos Autónomos Municipales del Departamento de Cochabamba capacitados y asistidos.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.11.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestión, Verificación y Recepción de la DEJURBE 2026, 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 2026, 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.6.11.5			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 Digital – CIBID y la Certificación del Parque Automotor - SICEPA, de manera previa a efectuar la compra y/o alquiler de los mismos, en el	10 %	Notas Internas de Solicitudes enviadas, Credenciales y Certificaciones entregadas.	Credenciales de Acceso al Sistema de la DEJURBE, Certificados de Inexistencia de Bienes Inmuebles Digital – CIBID y Certificados de Parque Automotor - SICEPA; entregados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.11.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar el saneamiento técnico y legal de la documentación de los 19 Bienes Inmuebles administrados por la Oficina Distrital de Cochabamba, en la vía administrativa y vía judicial.	12 %	Documento de Título de Propiedad, Matricula Computarizada registrada en Derechos Reales y Registro Catastral emitidos por los Gobiernos Autónomos 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.6.11.7			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Gestionar la exclusión de Impuesto Municipal a la Propiedad de Bienes Inmuebles de la gestión 2025 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 2025 de los 19 inmuebles administrados por la Oficina Distrital Cochabamba, gestionados.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.11.8			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Coordinación para patrocinio de los 166 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.	166 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. Al menos el 40 %	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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.6.11.9	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. CONTROLEG y ROPE, actualizados, en al menos 95%.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.6.11.10	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Salvaguardar los 19 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 los 19 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.6.11.11	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 Entrega e Informes. 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.6.11.12	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración del Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027, de acuerdo a normativa vigente.	5 %	Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027 Anteproyecto de POA y Presupuesto 2027, elaborado.	DCB DCB	RECURRENTE PROGRAMADO	JULIO / SEPTIEMBRE
SENAPE.6.11.13	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Administración eficaz, eficiente 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, eficiente y 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.6.12.1	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 2026 al sector Público dentro del Departamento de Oruro y la recepción de solicitudes de la certificación del CIBID y SICEPA.	100 %	Cumplimiento a la Declaración Jurada Presentación de documentos de los Bienes del Estado, de las 50 recepcionados, debidamente Entidades Públicas del Estado rubricados por la MAE y Plurinacional y Gobiernos Autónomos responsables, notas y actas de Municipales del Departamento de recepción de la DEJURBE 2026. 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.6.13.1	Patrocinar y asumir defensa de los procesos judiciales inherentes al SENAPE y Entes Gestores de la Seguridad Social en la Oficina 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 98 procesos judiciales en los que el SENAPE sea parte, de acuerdo a las normas legales y disposiciones reglamentarias vigentes, y actualización oportuna del Sistema de Procesos Judiciales-SIPROJ.	100 %	Fallos ejecutoriados a favor del Informes legales, memoriales, SENAPE y Entes Gestores de la expedientes y reportes del Sistema Seguridad Social, gestionado; de Procesos Judiciales-SIPROJ. Sistema de Procesos Judiciales-SIPROJ actualizado, al 100%.		DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....			100 %				
--------------------------	--	--	-------	--	--	--	--

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

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

RESULTADO ESPERADO: Tramitación del derecho propietario de al menos de 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.6.14.1	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 de 2 bienes inmuebles que administra el SENAPE Distrital Oruro.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Tramitación de la exclusión del 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 %	Obtención del derecho propietario de Documentos legales, matriculas, al menos 2 bienes inmuebles y planos, testimonios de propiedad y exclusión del pago de impuestos de formularios de exclusión de pago de 10 inmuebles administrados por el impuestos. SENAPE Distrital Oruro, tramitado.		DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	FEBRERO / 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	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 11 inmuebles administrados y 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 %	Suscripción y actualización del 100% Contratos de Comodato, y formularios de los contratos de comodato sobre de inspecciones de bienes inmuebles los bienes inmuebles ocupados por otorgados en comodato. las 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.6.16.1	Ejecutar los recursos asignados de manera adecuada, según C-31 y de acuerdo a las 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 Oficina Distrital Oruro, ejecutado.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del requerimientos de recursos económicos y la ejecución de los fondos en avance asignados a la Oficina Distrital Oruro.	100 %	Ejecución al 100% de los recursos Documentación, facturas y detalle de asignados de manera eficiente y descargos de gastos. eficaz en el alcance de los objetivos planteados en la Oficina Distrital Oruro, realizado.		DOR DOR	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: .....100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Informes de auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.

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	Realizar auditorías operacionales al cumplimiento de objetivos en una Oficina Distrital.	Un (1) informe de auditoría operacional al cumplimiento de objetivos en una Oficina Distrital.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la auditoría operacional relacionado al cumplimiento de objetivos en una Distrital.	100 %	Informe	Auditoría operacional relacionado al cumplimiento de objetivos en una Distrital.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.2.1	Ejecutar auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	Informes de auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	100 %	informe	Auditorías no programadas a sugerencia de la MAE, Ente Tutor y/o CGE.	AI AI	RECURRENTE NO 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.7.3.1	Efectuar la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2025.	Un (1) informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2025.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución del Informe de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2025.	100 %	Informes	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2025.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / FEBRERO

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.4.1	Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros: Planificación General (mayo - junio) y Planificación Especifica (septiembre, octubre y noviembre) , gestión 2026.	Una (1) Planificación General y (1) una Planificación Especifica de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026.	50 %	Planificación General	Planificación General de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / JUNIO
SENAPE.7.4.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Planificación Especifica para el análisis de los Registros, y Estados Financieros, gestión 2026.	50 %	Planificación Especifica de Registros y Estados Financieros	Planificación Especifica para el análisis de los Registros, y Estados Financieros, gestión 2026.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	SEPTIEMBRE / NOVIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %



ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

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

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 la auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control). Un (1) Informe de la auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos 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).	15 %	Informes	Auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Control).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución 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).	15 %	Informes	Auditoría operacional relacionado con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitidos y presentados al MEFP y CGE. (DRP - Unidad de Registro y Certificación).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.3			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Bienes).	14 %	Informes	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Bienes).	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).	14 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional, emitida y presentada al MEFP y CGE. (DBRAE - Unidad de Liquidación).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Cartera).	14 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Cartera).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.6			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Elaboración de la auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Contabilidad).	14 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Contabilidad).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
SENAPE.7.5.7			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 Recuperación Legal).	14 %	Informe	Auditoría operacional relacionada con la misión, objetivos estratégicos y gestión institucional emitida y presentada al MEFP y CGE. (DLEGSS - Unidad de Recuperación Legal).	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.7 Auditoría Interna

RESULTADO ESPERADO: Un (1) Informe de la Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Específico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada servidor público.

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.6.1	Realizar una auditoría de Cumplimiento al Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales - Doble Percepción.	Un (1) Informe de la Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada servidor público.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de la Auditoría Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada servidor público.	100 %	Informe	Auditoría de Cumplimiento del Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales de cada servidor público.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MARZO / DICIEMBRE

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

CÓDIGO	OPERACIÓN (OBJETIVO ESPECÍFICO)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR	TAREA (OPERACIÓN)	POND	MEDIO DE VERIFICACIÓN	METAS	RESP. ORG	INDICADOR	INI / FIN
SENAPE.7.7.1	Ejecutar un informe de revisión y/o evaluación conforme a directrices emitidas por el Ente de Control Gubernamental.	Una (1) Evaluación al Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Evaluación al Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería.	100 %	Informe	Evaluación al Cierre Presupuestario Contable y de Tesorería.	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.7.8.1	Realizar seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna.	Cinco (5) seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Ejecución de los Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de cinco (5) informes de auditoría interna.	100 %	Informe	Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de los informes de auditoría interna.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	JUNIO / 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 el Relevamiento de Información Especifica del Comité de Seguimiento de Control Interno.	Un (1) Relevamiento de Información Especifica del Comité de Seguimiento de Control Interno.	Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización de Relevamiento de Información Especifica del Comité de Seguimiento de Control Interno.	100 %	Informes	Relevamiento de Información Especifica del Comité de Seguimiento de Control Interno.	AI AI	RECURRENTE PROGRAMADO	MAYO / JUNIO

TOTAL PONDERACION: ..... 100 %

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Área de Transparencia

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

Área de 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.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.2			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Realización del seguimiento y control de la actualización de la página web del SENAPE de acuerdo a la "Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales".	20 %	Notas, Cartas.	Seguimiento y control de la actualización de la página web trimestral con los Contenidos Institucionales Básicos establecidos en el "Manual Técnico de Contenidos para la Evaluación y Seguimiento de Páginas Web Institucionales", efectuados.	TRA TRA	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 y correos institucionales.	Acciones para promover la ética pública para el 100% de los Servidores Públicos del SENAPE, ejecutadas.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.4			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Participación en al menos dos (2) eventos que promuevan la Transparencia, según disponibilidad informada.	20 %	Notas, Memorándum.	Participar en al menos dos (2) eventos que promuevan la Transparencia	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
SENAPE.8.1.5			Eficacia (1) Eficiencia (2)	Remisión de denuncias y/o quejas recibidas, a la Unidad de Transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.	20 %	Notas de remisión.	Denuncias o quejas, remitidas a la Unidad de Transparencia del MEFP.	TRA TRA	RECURRENTE PROGRAMADO	ENERO / DICIEMBRE
TOTAL PONDERACION: .....					100 %					

ÁREA ORGANIZACIONAL: SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

GESTIÓN DEL POA: 2026

SIGLA: SENAPE

ACCION A CORTO PLAZO: SENAPE.8 Área de Transparencia

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

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

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

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**  
**PROGRAMACION DE OPERACIONES ANUAL**  
**INDICADORES**

**Operaciones**

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

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

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

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

**Calculo Operaciones**

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

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

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

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