



Audiencia de
Rendición Pública de Cuentas
INICIAL - 2026



Dirección General Ejecutiva

Dr. Luis Alejandro Aliaga Olmos

Director General Ejecutivo a.i.

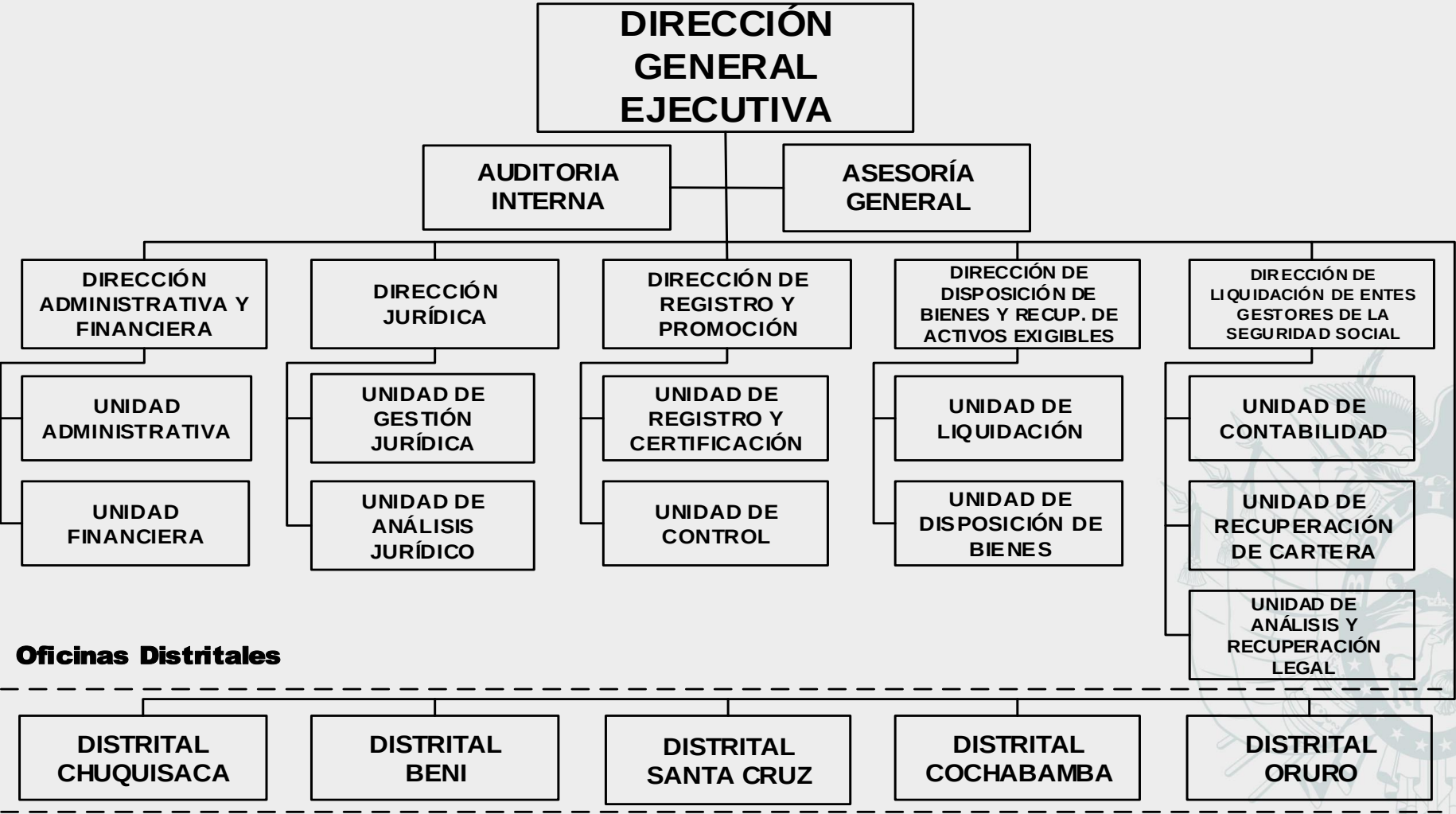


Marco Normativo de Organización y Funcionamiento

- El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE) desarrolla sus funciones bajo el siguiente amparo legal:
 - ✓ **Ley N° 1788 (16/09/1997):** Dispone la creación del SENAPE como institución encargada de la gestión patrimonial del Estado boliviano.
 - ✓ **Decreto Supremo N° 28565 (22/12/2005):** Regula el funcionamiento del SENAPE y establece sus atribuciones y competencias.



Estructura Organizacional del SENAPE





Marco Estratégico-normativo

**Plan General de Desarrollo Económico
y Social (PGDES)**

**Plan de Desarrollo Económico y
Social (PDES)**



Marco Estratégico-Normativo



En su condición de entidad desconcentrada, con dependencia funcional del Viceministerio del Tesoro y Crédito Público del MEFP.

Principales actividades

Registro y Saneamiento

Registra, certifica el registro y promueve el saneamiento técnico-legal de los bienes del Estado.



Gestión de Activos

Administra y dispone bienes y activos exigibles de entidades disueltas o en liquidación.



Liquidación Institucional

Concluye el cierre definitivo de ex entidades estatales y entes gestores de la seguridad social a través de DLEGSS.





Resultados Esperados

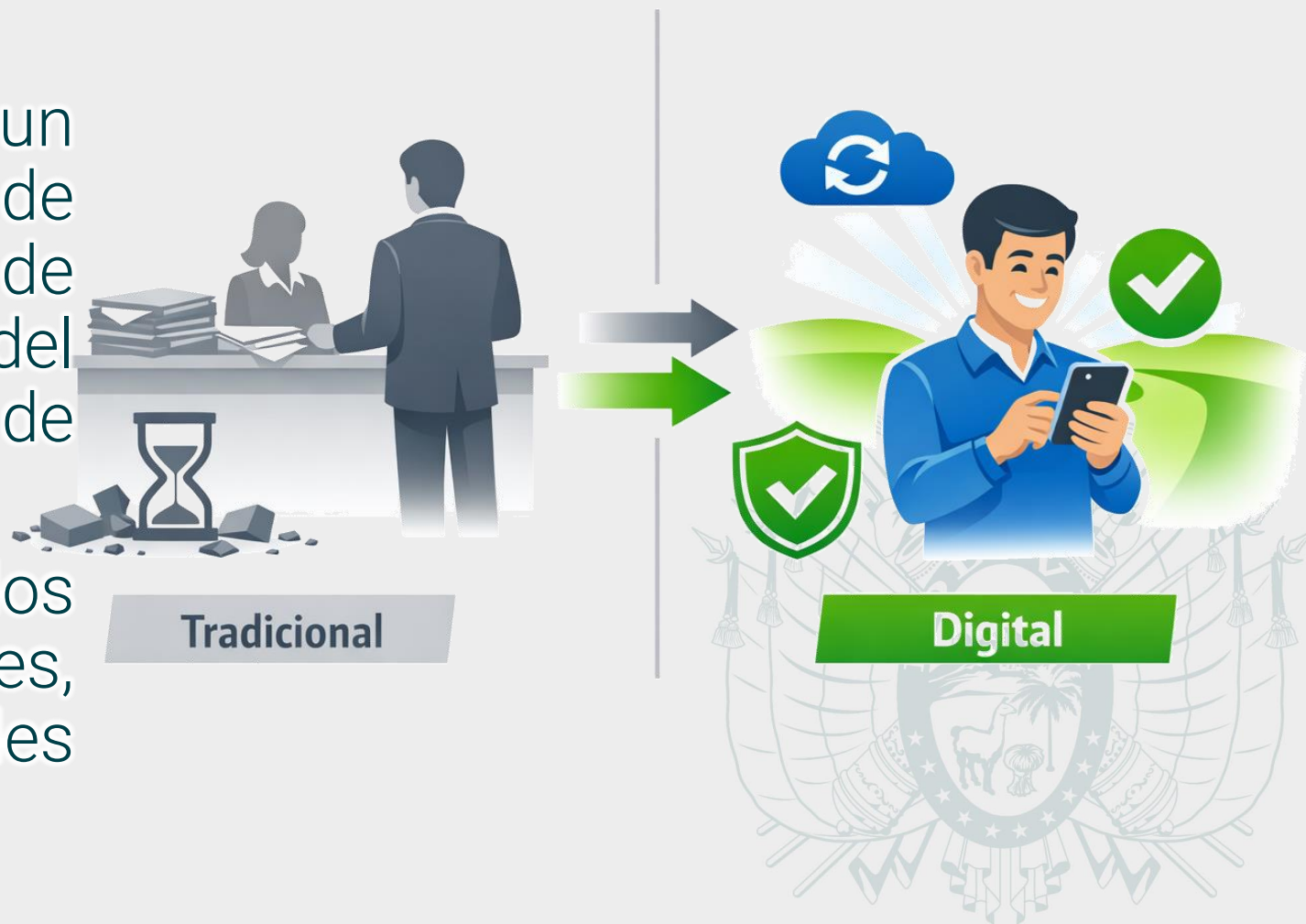
Gestión 2026



Eliminar el Estado tranca



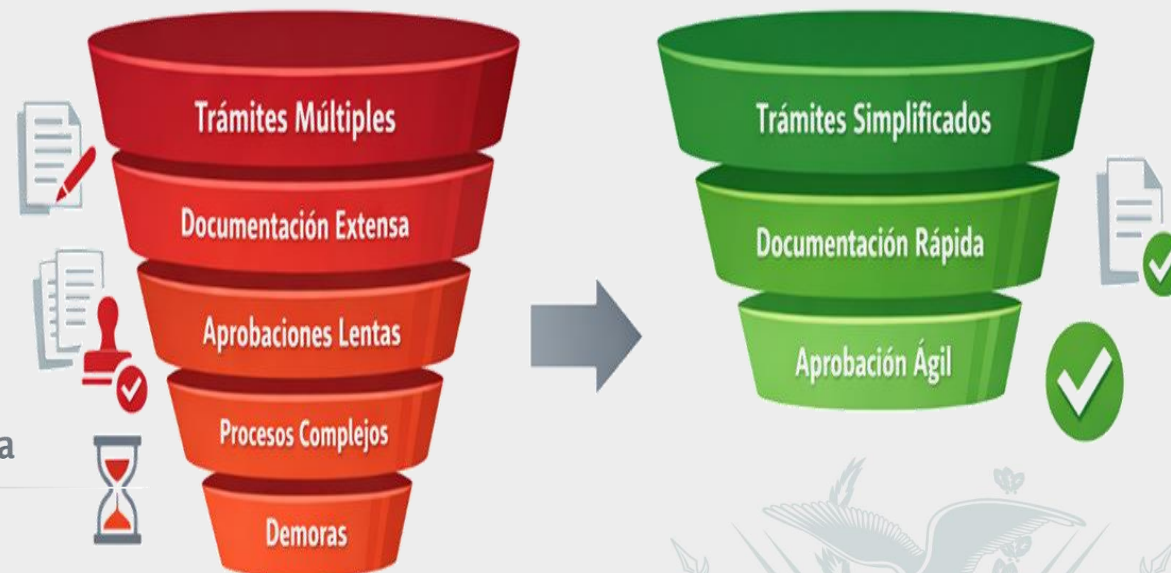
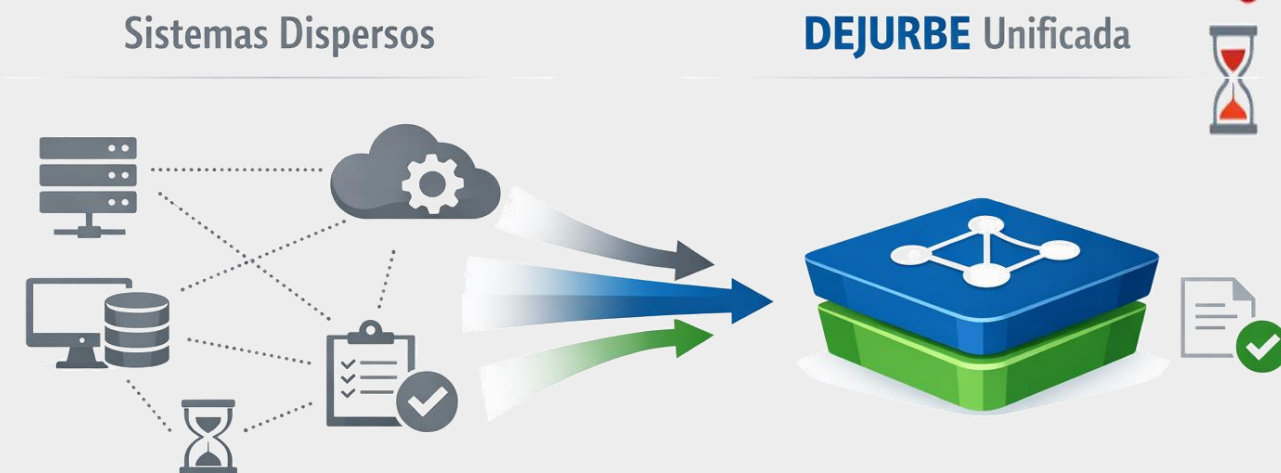
- A la fecha existe un procedimiento burocrático de remisión de información física de las entidades públicas del órgano central del estado y de nuestros GAM's.
- Incrementar la efectividad de los sistemas de atención y trámites, facilitando procesos más ágiles y transparentes.



Desburocratización



- Impulsar la desburocratización de los procesos institucionales.



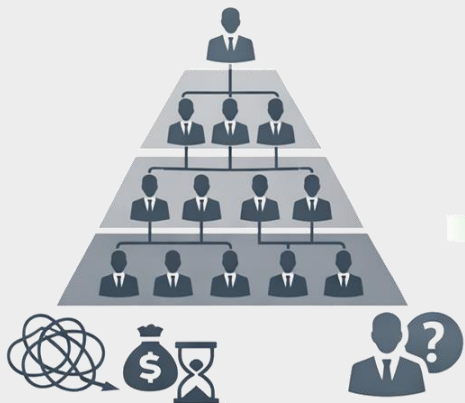
- SISTEMA ÚNICO hacia un 'Estado Tranca Cero', en beneficio de nuestras instituciones coadyuvando en la reducción del gasto público.

¿Qué haremos?

- En el marco de la disminución del gasto público, se ha reducido la masa salarial en un 30%, mediante una gestión eficiente y sostenible de los recursos.



Estructura Jerárquica



Estructura Optimizada

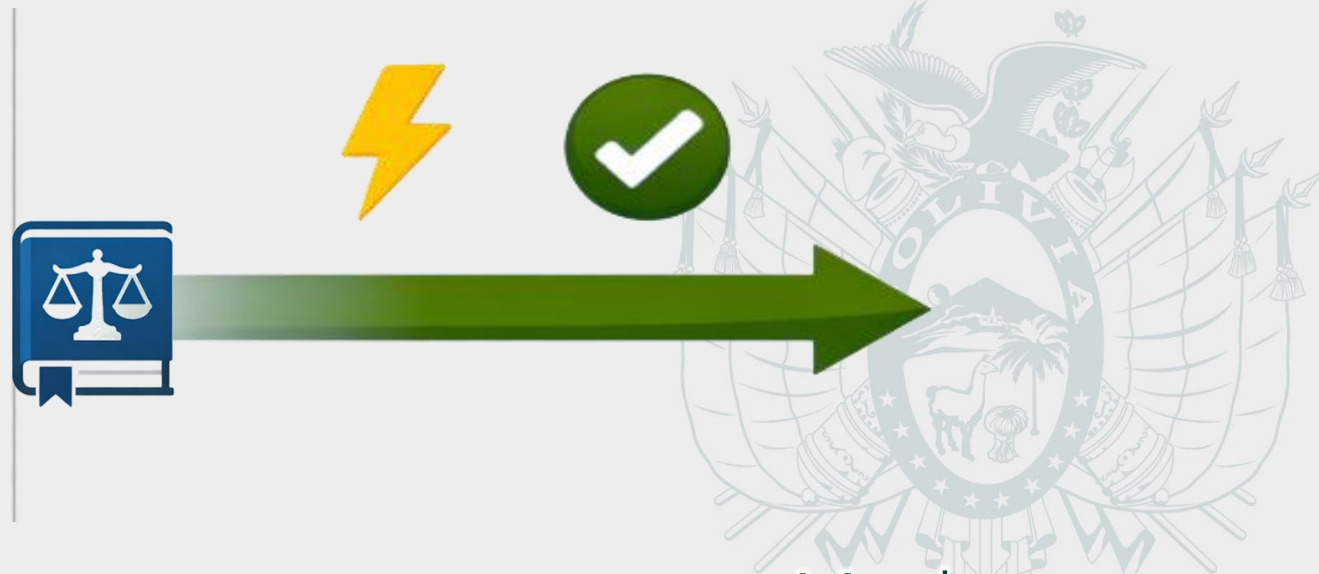


- Optimizar la gestión de Recursos Humanos, fortaleciendo capacidades y mejorando la asignación de funciones.

¿Qué haremos?



- Desarrollar y promover proyectos normativos orientados a la condonación de intereses de Cartera exigible antigua en beneficio de sectores vulnerables, en el marco de la normativa vigente.



Muchas
Gracias



Dirección de Registro y Promoción

Dr. Oswaldo Nina Corrales

Apoyo en las Labores de Director de Registro y Promoción

Dirección de Registro y Promoción



- Inscribir, registrar y verificar el registro de los bienes del Estado.
- Promocionar el saneamiento y valoración de bienes estatales.
- Certificar el registro de los bienes estatales.



Dirección de Registro y Promoción



OBJETIVOS

Promover el cumplimiento de la presentación de la DEJURBE por parte de las 613 entidades declarantes habilitadas para la gestión 2026.

Certificar los bienes declarados en la DEJURBE, a solicitud de las entidades declarantes a través de los Sistemas SICEPA y CERBID automatizados, impulsando la desburocratización.

Mejorar la calidad de la información de los 50.406 inmuebles y 43.900 vehículos declarados en la DEJURBE 2025 y promover el saneamiento de al menos 1.000 inmuebles y 500 vehículos.



Hacia un 'Estado Tranca Cero' Sistema Único de Registro

Adiós a la Burocracia (El Fin del "Estado Tranca")

- **Centralización Total:** Un solo acceso para certificaciones CIBID, SICEPA y CERBID.
- **Cero Papel:** Eliminación de requisitos físicos innecesarios (adiós a los folders amarillos).
- **Marco Legal:** Respaldado por el Decreto Supremo 5595 (marzo 2026).

Ventajas del Acceso Digital

- **Disponibilidad 24/7:** Realiza tus trámites en cualquier momento, sin horarios de oficina.
- **Ubicuidad:** Acceso garantizado desde cualquier lugar a través de Ciudadanía Digital.
- **Agilidad Inmediata:** Optimización de procesos que acorta drásticamente los tiempos de entrega.

"Menos trabas en la gestión pública."



Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

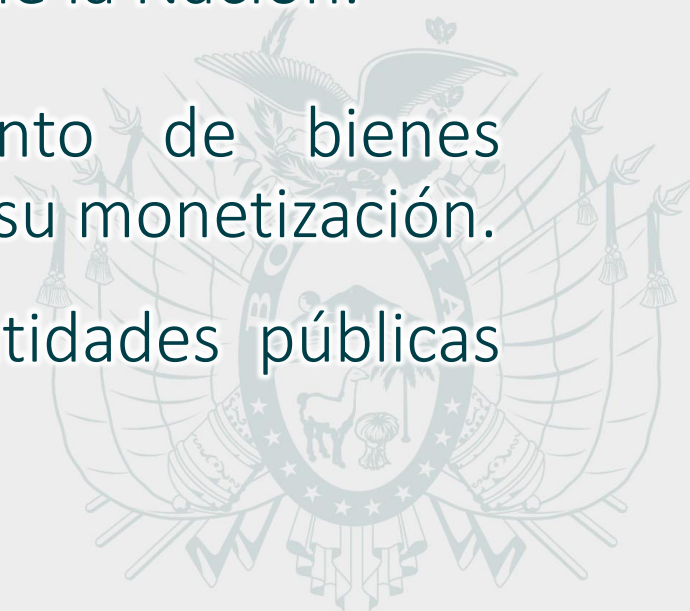
Dra. Ingrid Jhasilma Chacon Peredo

Apoyo en las labores de Director de Disposición de Bienes y
Recuperación de Activos Exigibles

Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles



- 
- Gestionar la recuperación del Activo Exigible de ex entidades bajo administración.
 - Generar recursos para el Tesoro General de la Nación.
 - Administrar y efectuar el saneamiento de bienes remanentes transferidos al SENAPE, para su monetización.
 - Concluir procesos de liquidación de entidades públicas disueltas.



Metas de Gestión POA 2026

Dirección de Disposición de Bienes y Recuperación de Activos Exigibles

Desburocratización y actualización normativa

Norma de liquidación.

Reglamento para baja de bienes administrados.

Proyecto de norma para venta a terceros.

Digitalización y desburocratización

Estado digital.

Certificaciones unificadas.

Atención del 100% de las solicitudes.

Bienes administrados

Administramos 381 inmuebles a nivel nacional;

Gestión de asignación/comodato con opción a venta de **10** inmuebles;

Inmuebles en proceso de saneamiento.

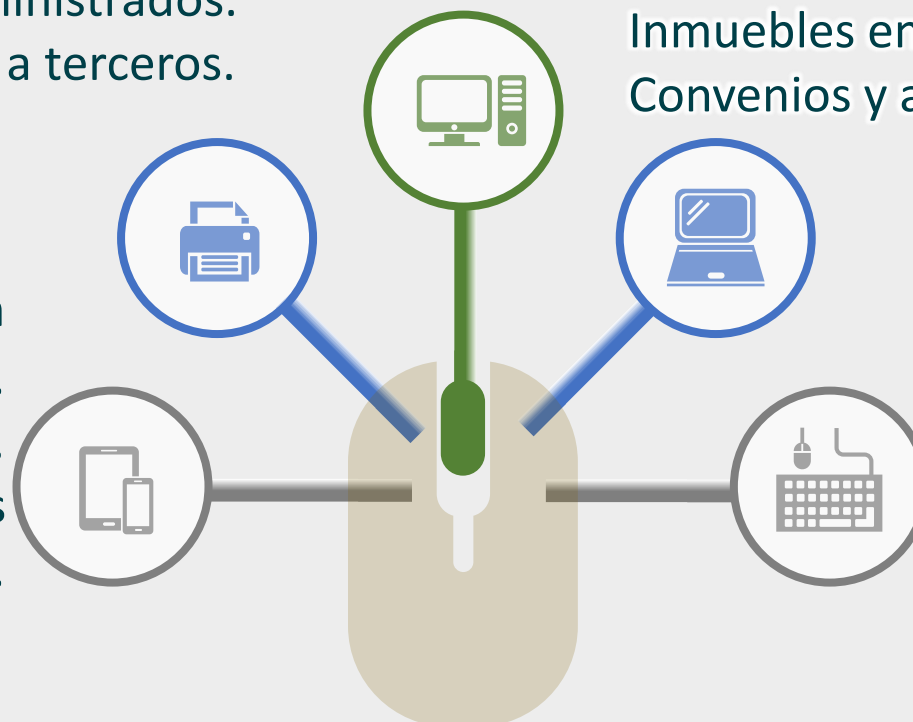
Convenios y acciones de salvaguarda.

Gestiones de cobro

Notificaciones domiciliarias a **1.000** prestatarios.

Estados de Cuenta

Emitir Estados de Cuenta Post Cierre al 31/12/2025, de 13 ex Entidades y/o ex Entes Gestores de la Seguridad Social.



Beneficiamos a la población más vulnerable

- Presentación y seguimiento de propuesta normativa para la condonación de intereses de Cartera exigible antigua.
- Generando alivio a la población vulnerable, de sus adeudos.

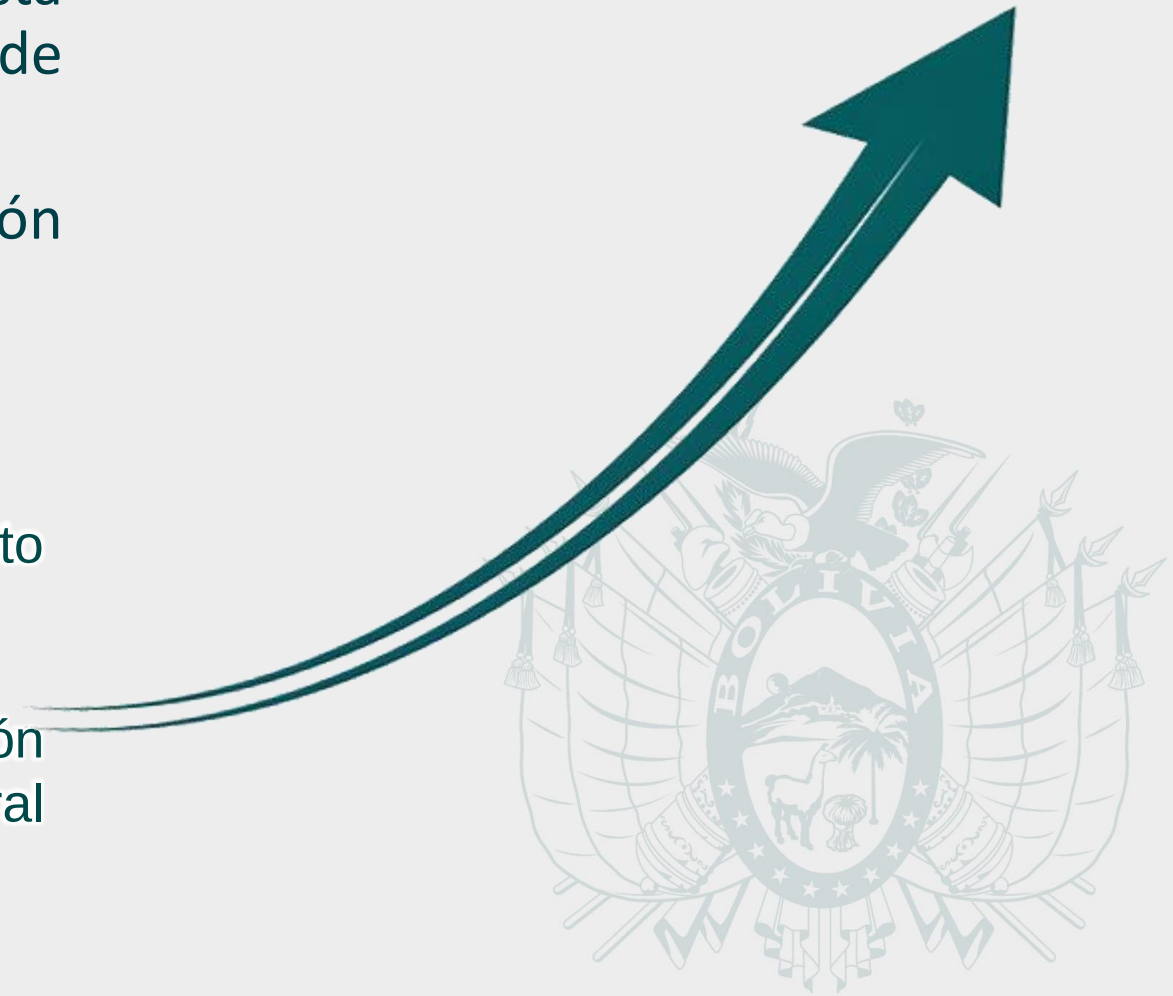
Con norma de condonación 2026



34.517, Universo de prestatarios, tanto de DBRAE como de DLEGSS.



Incremento en la Recuperación económica en favor del Tesoro General de la Nación.





Dirección de Liquidación de Ex Entes Gestores de la Seguridad Social

Dra. Indira Laura Copa Huaraz

Directora de la Dirección de Liquidación de
Ex Entes Gestores de la Seguridad Social

Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social

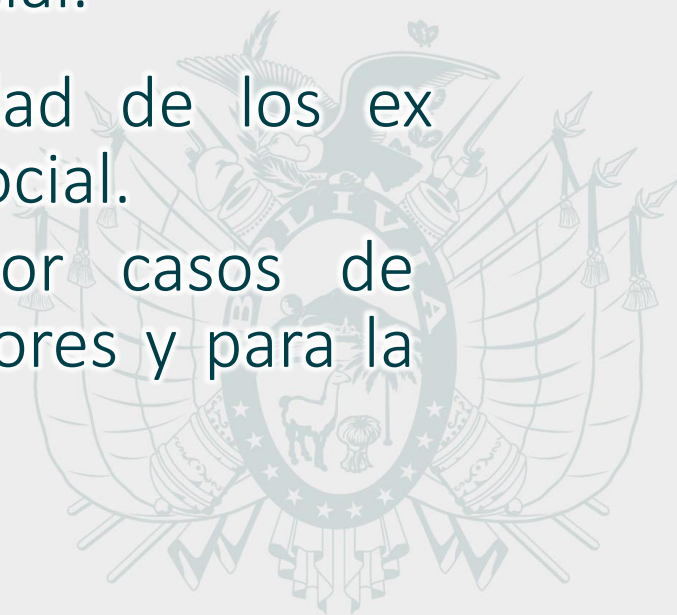


Gestionar el cierre y liquidación de ex Entes Gestores de Seguridad Social bajo su administración.

Recuperar recursos que provienen de cartera de créditos de los ex Entes Gestores de la Seguridad Social.

Administrar bienes que eran de propiedad de los ex Fondos Complementarios de la Seguridad Social.

Defensa legal en procesos judiciales por casos de corrupción suscitados en los ex entes gestores y para la recuperación de recursos para el Estado.



Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social



Emisión de Estados Financieros

Evaluación del Activo Exigible e Inversiones (FOCSSAP y FONCOMERCIO), sustentando con documentación que respalde el mismo.

Evaluación del Pasivo, para verificar su existencia y si es una obligación de pago.

Elaboración de los ajustes y registro contable a través del sistema informático.



Administración de más de 2.000 bienes

Actualizar inventario físico y documental.

Realizar inspecciones periódicas.

Actualizar información en sistemas institucionales.

Elaborar reportes periódicos de administración.

Gestión de procesos judiciales

Realizar el seguimiento y control de procesos judiciales.

Fortalecer la defensa legal especializada, mediante la elaboración de estrategias jurídicas por caso.

Gestionar oportunamente recursos legales (memoriales, apelaciones, incidentes, etc.), garantizando la representación efectiva en todas las etapas procesales.

Dirección de Liquidación de ex Entes Gestores de la Seguridad Social



Saneamiento de bienes inmuebles y vehículos

Diagnostico de la situación legal de cada bien.
Gestión de trámites ante instancias correspondientes.
Seguimiento a trámites hasta su regularización.



Reconstrucción de 1500 carpetas crediticias, orientada a la recuperación de acreencias

Identificación y complementación de la documentación.
Búsqueda e identificación de pagos realizados para determinar el saldo deudor (intereses penales y corrientes) y emitir el respectivo Kardex Individual y Liquidación de la deuda.
Notificación por medios de prensa a aproximadamente 2.000 deudores
Notificaciones en domicilios a aproximadamente 200 deudores.



Dirección Administrativa y Financiera

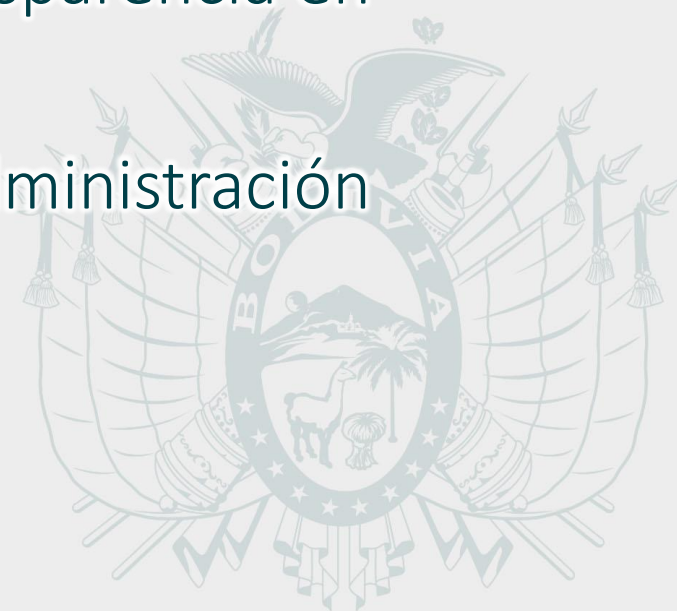
Lic. Danitza Mayerlin Zegarra Caero

Directora Administrativa Financiera

Dirección Administrativa y Financiera



- Administrar recursos financieros y no financieros del SENAPE.
- Garantizar eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión.
- Cumplir las normas de administración gubernamental.



Dirección Administrativa y Financiera



- Implementación total de las disposiciones emitidas por la MAE.

Directrices Institucionales



- Desarrollo, mantenimiento y actualización total de los sistemas, en función de las necesidades organizacionales.

Sistemas informáticos



- Soporte y fortalecimiento integral de hardware y software en todas las dependencias, conforme a cronograma.

Infraestructura informática



- Reglamentos internos elaborados y actualizados; fortalecimiento de la estructura organizacional e implementación del Sistema de Programación de Operaciones

Normativa y Organización



- Gestión y coordinación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, según requerimientos.

Bienes y servicios



- Gestión integral del Sistema de Administración de Personal, optimizando el uso de los recursos disponibles.

Administración de personal



- Ejecución institucional de al menos el 95%, con eficiencia.

Presupuesto



- Gestión oportuna de requerimientos, bajo criterios de eficacia, eficiencia y economía.

Atención de Requerimientos



Presupuesto vigente 2026

Bs21,94 millones

Sueldos y
Beneficios Recurrentes
Bs18,94 millones

SERVICIOS PERSONALES

SERVICIOS NO PERSONALES

Compra de Materiales de
escritorio y otros
Bs917,34 mil

MATERIALES Y SUMINISTROS

**IMPUESTOS, REGALÍAS
Y TASAS**

Servicios Básicos, Consultorías
Individuales de Línea y
Producto, Gastos Judiciales,
entre otros.
Bs2,07 millones

Tasas
Bs14,56 mil

*Se tiene previsto la reducción del 30% de la masa salarial.

Programa Anual de Contrataciones 2026



Total PAC: Bs695,64 mil

ANPE (hasta Bs200.000)



Contratación de 6 consultorías orientadas a fortalecer el apoyo técnico, jurídico y operativo de la entidad.

Bs378,95 mil

ANPE = Apoyo Nacional a la Producción y Empleo

Contratación Menor



4 procesos de contratación para la adquisición de toners, papel y material de escritorio.

Bs174,78 mil



4 Procesos de contratación para consultorías menores.

Bs141,91 mil



Dirección Jurídica

Dra. María de las Mercedes Chambi Butron

Abogada Dirección Jurídica

Dirección Jurídica



Brindar asesoramiento legal integral a la Dirección General, unidades, direcciones y oficinas distritales para garantizar cumplimiento normativo.

Atender procesos jurisdiccionales y trámites administrativos, planificando actividades jurídicas con eficiencia y cumplimiento de plazos.

Impulsar el saneamiento y regularización de bienes, coordinando con áreas y entidades para asegurar correcta ejecución legal y administrativa.

Mantener normativa actualizada, elaborar y emitir disposiciones internas, y garantizar coherencia legal en convenios y contratos.

Verificar que los actos administrativos y trámites se ajusten a la legislación vigente y lineamientos institucionales.

Mantener registros normativos y de convenios organizados, disponibles y resguardados para asegurar trazabilidad y respaldo institucional.

Oficinas Distritales



Representar técnica, jurídica y administrativamente al SENAPE en el distrito.

Garantizar calidad y veracidad de la información distrital.

Aplicar correctamente políticas, estrategias y procedimientos institucionales.

Contribuir al cumplimiento de la misión y visión del SENAPE.



Recuperaciones con coordinación judicial DJ y Oficinas Distritales

Dirección Jurídica

Garantizar recuperaciones mediante ejecución de fallos judiciales, aplicación de medidas cautelares.
Recuperación económica efectiva.
Por desapoderamiento y remate de inmueble.

Beni

Impulsar procesos judiciales vinculados a acreencias del ex BANESE y FCSS, aplicando medidas precautorias y seguimiento.
Recuperación en estrados judiciales.

Chuquisaca

Desapoderamiento de 3 inmuebles del ex BAMIN en la ciudad de Potosí.
Retenciones a efectivizarse durante la gestión.
Recuperaciones por división y partición de bienes.

Coordinación
judicial

Recuperaciones

Cochabamba

Recuperaciones producto de las retenciones efectuadas en la gestión 2025.
Recuperaciones por pago o remate de inmueble.

Santa Cruz

Impulso a procesos judiciales con recuperación económica.

Oruro

Fortalecer la recuperación de cartera estatal mediante el impulso sostenido de acciones judiciales, vinculadas a acreencias (ex BAMIN, ex FCSS, entre otros) para la gestión 2026.
Por desapoderamiento y toma de posesión de inmueble.
Por recuperaciones judiciales.
Por remate judicial de garantías.

Las recuperaciones dependen del estado procesal de cada causa, de la interposición de recursos de los demandados y de ejecutar remates de los bienes.



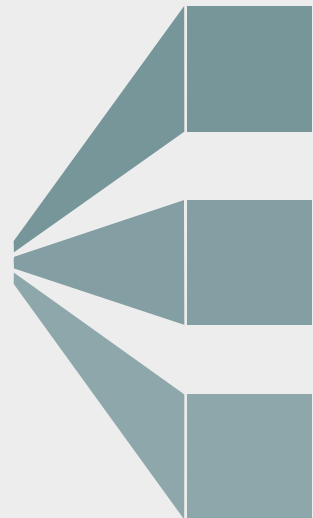
Unidad de Auditoría Interna

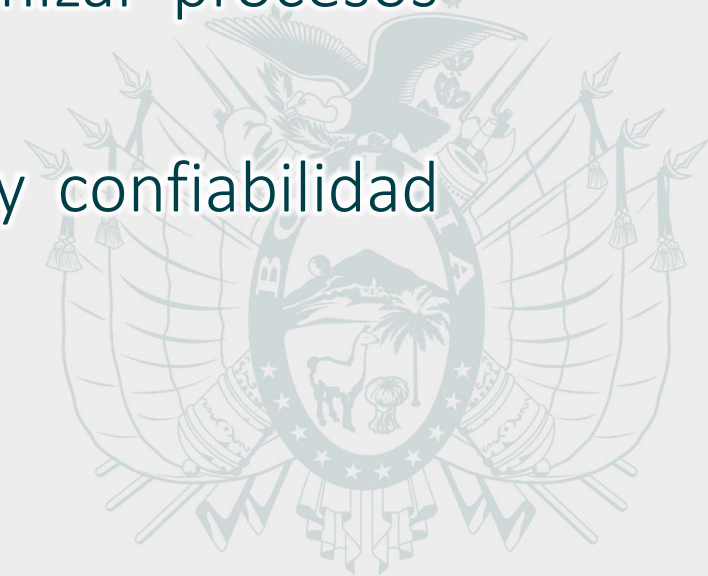
Lic. Carmen Lilia Ortubé Rioja

Jefe de la Unidad de Auditoría Interna

Unidad de Auditoría Interna



- 
- Mejorar eficiencia, economía y transparencia en la gestión del SENAPE.
 - Emitir recomendaciones para optimizar procesos internos.
 - Incrementar calidad, oportunidad y confiabilidad institucional.



Unidad de Auditoría Interna



CONFIABILIDAD

Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros gestión 2025.

CUMPLIMIENTO

Auditoría de Cumplimiento al Procedimiento Especifico para el Control y Conciliación de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales y Registros Individuales - Doble Percepción.

NO PROGRAMADAS

Auditorías no programadas a sugerencia, requerimiento o denuncia, por la MAE, Ente Tutor o CGE.

PLANIFICACIÓN

Planificación General y Planificación Especifica de la Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, gestión 2026.

RELEVAMIENTO

Relevamiento de Información Específica al Comité de Seguimiento de Control Interno.

SEGUIMIENTOS

Seguimientos al cumplimiento de recomendaciones de auditorías.





Transparencia

Lic. Daniela Loayza Martínez

Encargada de Transparencia

Transparencia Institucional



- Promover la transparencia y la ética pública.
- Impulsar la lucha contra la corrupción institucional.
- Facilitar el acceso a la información a usuarios y servidores públicos.



Transparencia



Rendición Pública de Cuentas

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



Eventos de Transparencia

Participación en eventos que promuevan la Transparencia, efectuada según disponibilidad.



Página web

Seguimiento y control de la actualización de la página web, semestral realizado.



Denuncias y quejas

Remisión de denuncias y/o quejas a la Unidad de Transparencia del MEFP.



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Calle Hugo Estrada Nro.94, zona Miraflores
La Paz - Bolivia

www.senape.gob.bo