



Asamblea Legislativa Plurinacional de Bolivia
Cámara de Senadores

FORMULACIÓN PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2021.

(POR UNIDADES FUNCIONALES DE LA CÁMARA DE SENADORES)

UNIDAD FUNCIONAL: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

DGAA

SIGLA:

SA.09

CÓDIGO DE LA UNIDAD:

ELABORADO POR:

CARGO:

APROBADO POR: Raul Devis Flores

CARGO: Director General de Asuntos Administrativos

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: La Paz, 10 de septiembre de 2020

Lic. Raúl Devis Flores Rojas
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

SELLO y FIRMA DEL INMEDIATO SUPERIOR

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - GESTIÓN 2021.

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS		PERÍODO DE DURACIÓN				REQUERIMIENTO DE RECURSOS				PRESUPUESTO TOTAL	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES
			EFICIENCIA	PONDERACIÓN (%)	INICIO	FINAL	GRUPO 10000	GRUPO 20000	GRUPO 30000	GRUPO 40000				
Anteproyecto del Presupuesto Institucional Elaborado y Aprobado por la Máxima Instancia de La Entidad	Organización y Realización de Talleres Para la Elaboración Del Presupuesto en Coordinación Con El Área de Planificación	Presentación del Anteproyecto de Presupuesto a la Directiva Camaral Para su Posterior Aprobación Y Remisión al Meip	Anteproyecto de Presupuesto Presentado al MEFP	3%	Agosto	Septiembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. PRESUPUESTO	
Información sobre la Ejecución del Presupuesto Reportada de Manera Oportuna	Emisión de Certificaciones Presupuestarias, Comprobantes de Gastos C-31 y/o Registro en el Fondo Rotativo, Caja Chica Requeridas	Presentación de Reportes Estadísticos para la Toma de Decisiones y la Rendición de Cuentas	Anteproyecto de Presupuesto Presentado al Meip	3%	Agosto	Septiembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. PRESUPUESTO	
Implementar Sistemas de Control Interno sobre la Situación Financiera de la Entidad; Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público Para el Cumplimiento de la Norma Vigente Emitida por el MEFP	Elaboración de Reportes Mensuales Bancarios de la Cuenta Corriente Fiscal de la Institución	Elaboración de Reportes Mensuales Bancarios de la Cuenta Corriente Fiscal de la Institución	Presentación de Reportes Estadísticos para la Toma de Decisiones y la Rendición de Cuentas	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. PRESUPUESTO	
	Elaboración de cuadros de control de pagos y verificación de documentación de solicitudes de pago, para el registro presupuestario/comprobable de Gastos C-31 y de control interno	Elaboración del Plan Anual de Cajas y Gestionar Cuotas De Compromiso	Atender las Modificaciones Presupuestarias Requeridas	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. PRESUPUESTO	
	Registrar en Forma Sistemática y Adecuada todas las Transacciones que Genera el Movimiento Financiero de la Institución	Elaboración de Conciliaciones Mensuales Bancarias de la Cuenta Corriente Fiscal de la Institución	Plan Y Asignación de Cuotas de Compromiso	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. TESORERÍA	
		Elaboración de Reportes de Disponibilidad en Cuentas Corrientes Fiscales	Presentación de Conciliaciones Bancarias Mensuales	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. TESORERÍA	
		Elaboración de cuadros de control de pagos y verificación de documentación de solicitudes de pago, para el registro presupuestario/comprobable de Gastos C-31 y de control interno	Presentación de reportes Estadísticos para la Toma de Decisiones y la Rendición de Cuentas	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. TESORERÍA	
		Elaboración de Informes de Descargo Y Comprobantes de Gastos C-31 y/o Registros en el Fondo Rotativo Y Aprobados	100% de los Comprobantes Aprobados	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. CONTABILIDAD	
		Registro Contable de las Operaciones Efectuadas en el Sistema de Apoyo (ajustes o movimientos del recurso)	100% de los Comprobantes Registrados en el Sistema	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. CONTABILIDAD	
		Elaborar Reportes de Saldos Contables	Presentación de Reportes Estadísticos mensuales para la Toma de Decisiones	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - U. CONTABILIDAD	
		Atender Requerimiento de Pasajes y Vuelos Aéreos y Terrestres por Viajes Nacionales e Internacionales para los Senadores y Funcionarios de la Institución	Pasajes Aéreos y Terrestres Atendidos por Viajes Nacionales e Internacionales Atendidos	3%	Enero	Diciembre							DGGA - DEP FINANCIERO - A. PASAJES	
	Estados Financieros auditados	Atención a requerimientos de información documentada, para evaluación y emisión de informes de auditoría	Estados Financieros presentados ante el MEFP y CGE	3%	Enero	Diciembre			0	110.356	130.000	0	240.356	DGGA - DEP FINANCIERO - U. CONTABILIDAD
	Administrar los Materiales y Suministros del Almacén, de tal Manera que se Pueda Mantener Material Suficiente para Atender a las Diferentes Áreas Administrativas y Legislativas	Registrar el 100% de los Ingresos, Salidas y Verificar la Existencia y Saldos de Materiales y Suministros de los Almacenes Emergente de las Adquisiciones.	100% de Ingresos y Salidas de Materiales Registrados en el Sistema de Almacén y Kardex Actualizado	3%	Enero	Diciembre								DGGA - DEP FINANCIERO - U. ALMACENES
		Registrar, Recopilar, Codificación y Asignación de Activos Fijos Adquiridos en la Gestión 2021	Reporte Actualizado de Saldos Items de Materiales	3%	Enero	Diciembre								DGGA - DEP FINANCIERO - U. ALMACENES
		Inventariación de Activos Fijos de Propiedad de la Institución	100 % de los Activos Fijos Adquiridos Durante la Gestión 2021 Registrados a las Brigadas Departamentales para la Reasignación e Inventariación de Activos Fijos	3%	Enero	Diciembre								DGGA - DEP FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
	Administrar los Activos Fijos de la Institución, Referido al Registro Cronológico de Ingreso, Asignación, Seguros de Bienes	Elaborar Especificaciones Técnicas y Solicitar el Inicio de Contratación de Seguros de Bienes	100% de Activos Fijos de la Institución Asegurados	3%	Enero	Diciembre								DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS



PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - GESTIÓN 2021.

MATRIZ N° 2

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2021	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS		PERÍODO DE DURACIÓN		REQUERIMIENTO DE RECURSOS				PRESUPUESTO TOTAL	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES
			EFICIENCIA	PONDERACIÓN (%)	INICIO	FINAL	GRUPO 10000	GRUPO 20000	GRUPO 30000	GRUPO 40000		
Aplicación, Difusión Y Ejecución Operativa de los Sistemas de Organización Administrativa, Administración de Bienes Y Servicios en Coordinación con el Plan Estratégico Institucional de la Institución.	Mantenimiento, Salvaguarda, Control los Muebles Coadyuvaran en la Toma de Decisiones y Exposición en los Estados Financieros.	Realizar el Registro de los Bienes Adquiridos y la Actualización de Datos. Realizar la Inventario de revalorización técnica de activos fijos de la entidad. Conciliación de Ejecución Presupuestaria e Incorporación de los Activos Fijos Adquiridos.	Nº de Certificados Emitido por Senape	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Realizar la Inventario de revalorización técnica de activos fijos de la entidad.	Nº de revalorizados, codificados y revalorizados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Conciliación de Ejecución Presupuestaria e Incorporación de los Activos Fijos Adquiridos.	Estados Complementarios de Activos Fijos Elaborados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
	Efectuar el Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles e Instalaciones de la Entidad.	Contar con Ambientes Adecuados y en Perfecto Funcionamiento de los Sistemas Eléctricos, Sanitarios, Sistema de Agua Potable en las Diferentes Oficinas e Instalaciones de la Institución.	Ambientes Adecuados y En Perfecto Funcionamiento de los Sistemas Básicos como ser: Eléctricos, Sanitarios, y Otros	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. SERVICIOS GENERALES
	Efectuar el Mantenimiento Preventivo - Correctivo de los Vehículos, así como Garantizar el Uso y Consumo de Combustible y Gestionar Ambientes para el Depósito de los vehículos de la Cámara de Senadores.	Supervisar y controlar el Mantenimiento Preventivo - Correctivo de los Vehículos, así como Garantizar el Uso y Consumo de Combustible. Gestionar Ambientes para el Depósito de los vehículos de la Cámara de Senadores.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehículos y Combustible	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. SERVICIOS GENERALES
	Realizar Actos Administrativos para Velar por el Cumplimiento de las Condiciones, Formularios y Plazos Establecidos en la NBSABS	Elaborar El Plan Anual De Contrataciones Aprobado Actualizado Y Socializado. Realizar Procesos de Contratación Bajos las Distintas Modalidades Y Tipo Aprobado por NBSABS (Bienes, Obras, Servicios Generales Y de Consultoría). Procesos de Contratación Realizados por el Personal de la Unidad, para la Elaboración de Informes.	Plan Anual De Contrataciones Aprobado Y Actualizado	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. CONTRATACIONES
		Realizar Procesos de Contratación Bajos las Distintas Modalidades Y Tipo Aprobado por NBSABS (Bienes, Obras, Servicios Generales Y de Consultoría). Procesos de Contratación Realizados por el Personal de la Unidad, para la Elaboración de Informes.	100% de Procesos de Contratación Concluidos	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. CONTRATACIONES
		Registro de los Formularios 100, 170, 200, 400, 500 y Otros Según Corresponda	100% de Formularios Registrados en el Sicoes	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP BIENES Y SERVICIOS - U. CONTRATACIONES
								0	110,356	130,000	0	240,356

Lic. Raúl Deivis Flores Rojas
 DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
 CÁMARA DE SENADORES
 ASASELLOY-FIRMA (Inmediato Superior)

