



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: PRIMERA SECRETARIA

NIVEL: LEGISLATIVO - DIRECTIVA CAMARAL

PS

SIGLA:

SL.04

CÓDIGO DE LA UNIDAD:

ELABORADO POR: Lic. Judith Coaquira Ticona

CARGO: Coordinadora V

APROBADO POR: Sen. Noemí Natividad Díaz Taborga

CARGO: Primera Secretaria

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: La Paz, 09 de septiembre



Noemí Natividad Díaz Taborga
Sen. Noemí Natividad Díaz Taborga
Primera Secretaria
CAMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

SELLO y FIRMA DEL INMEDIATO SUPERIOR

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - GESTIÓN 2021

MATRIZ Nº 2

UNIDAD: PRIMERA SECRETARÍA		NIVEL: LEGISLATIVO - DIRECTIVA CAMARAL										
ACCIONES DE POSTO SUJETO GESTIÓN 2021	RESULTADOS ESPERADOS	OPERACIONES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS		PERIODO DE DURACIÓN		REQUERIMIENTO DE RECURSOS			PRESUPUESTO TOTAL	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES	
			EFICIENCIA	EFECTIVIDAD	INICIO	FIN	GRUPO 1000	GRUPO 2000	GRUPO 3000			
<p>Desarrollar el proceso de la labor legislativa en el ámbito de las atribuciones y competencias que la CPE confiere a la Cámara de Senadores a través de sus principales funciones: Legislación, 118 Proyectos de Ley aprobados, sancionados o rechazados tratados en el Pleno Camaral; Gestión, 254 instrumentos de Gestión Legislativa, presentados al Pleno Camaral por las Comisiones o Senadores así como el promover Mecanismos de Participación Ciudadana; Fiscalización, 466 PIE s y 10 PIO s habilitados y presentado al Pleno Camaral por las Comisiones o Senadores para fiscalizar la transparencia y eficiencia de los órganos del estado, instituciones públicas y entidades en las que tenga participación el Estado, con el propósito de atender y satisfacer las demandas de la sociedad en la gestión Legislativa 2021.</p>	<p>Coadyuvar al 100% la comprobación del quórum reglamentario en cada sesión del Pleno Camaral.</p>	<p>Verificar la existencia del quórum reglamentario en cada sesión del Pleno Camaral.</p>	<p>N° de Sesiones de Pleno Camaral realizadas.</p>	<p>20%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
	<p>Lectura del 100% de los proyectos de ley, proposiciones y documentos solicitados en Sesión del Pleno Camaral.</p>	<p>Verificar la existencia de los dos tercios para la aprobación o rechazos de los instrumentos legislativos.</p>	<p>N° de instrumentos legislativos aprobados.</p>	<p>20%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
	<p>Registro de votaciones nominales y computo de las que se expresan por signo y/o escrutinio que se efectúan mediante sufragio, elaborado y presentado a la Presidencia o Presidente de la Cámara de Senadores.</p>	<p>Verificar el número de votos a favor, número de votos en contra y número de votos en blanco.</p>	<p>Registro elaborado.</p>	<p>10%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
	<p>Firmar el 100% las leyes aprobadas y sancionadas por el Pleno de la Cámara de Senadores, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación.</p>	<p>Remitir a presidencia las leyes aprobadas, sancionadas por el Pleno de la Cámara de Senadores, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación firmadas.</p>	<p>N° de Leyes, Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación firmadas.</p>	<p>10%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>	<p>753.552.16</p>	<p>48.600.00</p>	<p>13.000.00</p>	<p>0.00</p>	<p>815.153.00</p>	<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>
	<p>Procedimientos legislativos supervisados al 100% garantizando su cumplimiento</p>	<p>Supervisión y control a la Unidad de Análisis Legislativo de la Cámara de Senadores.</p>	<p>Procedimientos legislativos supervisados.</p>	<p>10%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
	<p>Emisión de los informes correspondientes de registro, asistencia, licencias, permisos y suplencias concedidas a las Senadoras y Senadores y remitir a Oficialía Mayor para el procesamiento de las remuneraciones.</p>	<p>Registrar la asistencia, licencias, permisos y suplencias concedidas a las Senadoras y Senadores y remitir a Oficialía Mayor para el procesamiento de las remuneraciones.</p>	<p>12 informes remitidos a oficialía mayor para el procesamiento de las remuneraciones de las Senadoras y Senadores.</p>	<p>20%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
	<p>Registrar el 100% de los formularios de habilitación de los Senadores y Senadoras suplentes.</p>	<p>Recepción y registro de todos los formularios de habilitación de Senadoras y Senadores suplentes. Elaboración de la lista correspondiente para su lectura en Sesión de Pleno Camaral</p>	<p>Registros elaborados</p>	<p>10%</p>	<p>ENERO</p>	<p>DICIEMBRE</p>					<p>Asesor Delegado Primera Secretaria</p>	
					<p>100%</p>							

[Firma manuscrita]
 Sr. Nancy Matrícula Diez Taborga
 Primera Secretaria
 CAMARA DE SENADORES
 ASAMBLA LEGISLATIVA PLURINACIONAL



SELLO y FIRMA (Inmediato Superior)

CRONOGRAMA DE OPERACIONES (POA 2021)

MATRIZ
N° 8

UNIDAD: PRIMERA SECRETARIA

NIVEL: LEGISLATIVO - DIRECTIVA CAMARAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES	MESES (AÑO 2021)													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
	Verificar la existencia del quórum reglamentario en cada sesión del Pleno Camaral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar la existencia de los dos tercios para la aprobación o rechazos de los instrumentos legislativos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar el número de votos a favor, número de votos en contra y número de votos en blanco.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Remitir a presidencia las leyes aprobadas, sancionadas por el Pleno de la Cámara de Senadores, así como las Resoluciones, Declaraciones y Minutas de Comunicación firmadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Supervisión y control a la Unidad de Análisis Legislativo de la Cámara de Senadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registrar la asistencia, licencias, permisos y suplencias concedidas a las Senadoras y Senadores de acuerdo a normativa vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recepción y registro de todas los formularios de habilitación de Senadoras y Senadores suplentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboración de la lista correspondiente para su lectura en Sesión de Pleno Camaral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



[Handwritten Signature]
 Sen. Norma Alcívar Díaz Tabares
 Primera Secretaria
 CÁMARA DE SENADORES
 ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

SELLO y FIRMA (Inmediato Superior)