FORMULACIÓN
PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL
GESTIÓN 2023

(POR UNIDADES FUNCIONALES DE LA CÁMARA DE9SENADORES)

UNIDAD FUNCIONAL: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

SIGLA:	CÓDIGO DE LA UNIDAD:
DGAA	SA.09

ELABORADO POR: Clauida Alcoba - Guido Soux

CARGO: Jefe Departamento Financiero - Jefe Departamento Bienes y Servicio a.i

APROBADO POR: Lic. Teresa Carballo Gonzales

CARGO: DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: La Paz, 18 de agosto del 2022

CAMARA DE SENADORES
UNIDAD DE PLANIFICACION
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Lic. Teresa Carballo Gonzáles
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
CÁMARA DE SENADORES
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

SELLO y FIRMA DEL INMEDIATO SUPERIOR

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - GESTIÓN 2023.

MATRIZ Nº 1

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023	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		
Administrar la Cámara de Senadores en la gestión 2023, de manera eficiente, eficaz economicamente y transparente, a través de la implementación progresiva de herramientas TIC´s y mejora de la gestion publica mediante la implementacion de los sistemas y reglamentos de la ley N° 1178.	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	Anteproyecto de Presupuesto Presentado al MEFP	3%	Agosto	Septiembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
		Presentación del Anteproyecto de Presupuesto a la Directiva Camaral Para su Posterior Aprobación Y Remisión al Mefp	Anteproyecto de Presupuesto Presentado al Mefp	3%	Agosto	Septiembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
	Informacion sobre la Ejecución del Presupuesto Reportada de Manera Oportuna	Emision de Certificaciones Presupuestarias	Atender el 100% de las Certificaciones Presupuestarias	2%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
		Elaborar Reportes de Ejecucion Presupuestaria	Presentación de Reportes Estadisticos para la Toma de Decisiones y la Rendición de Cuentas	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
		Elaborar Informes Tecnicos para Modificaciones Presupuestarias Interinstitucionales Adicionales Interinstitucionales	Atender las Modificaciones Presupuestarias Requeridas	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. PRESUPUESTO
		Elaboración del Plan Anual de Cajas y Gestionar Cuotas De Compromiso	Plan y Asignación de Cuotas de Compromiso	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. TESORERIA
		Elaboración de Conciliaciones Mensuales Bancarias de la Cuenta Corriente Fiscal de la Institución	Presentacion de Conciliaciones Bancarias Mensuales	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. TESORERIA
		Elaboración de cuadros de control de pagos y verificacion de documentacion de solicitudes de pago para el registros presupuestario/contable de Gastos C-31 y de control interno	100% de los Comprobantes Aprobados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. TESORERIA
		Elaboracion de Informes de Descargo Y Comprobantes de Gastos C-31 y/o Registros en el Fondo Rotativo Y Modificaciones Presupuestarias	100% de los Comprobantes Aprobados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. CONTABILIDAD
	Registrar en Forma Sistematica y Adecuada todas las Transacciones que Genera el Movimiento Financiero de la Institucion	Registro de comprobantes de gastos C-31 en el Sigep	100% de los Comprobantes Registrados en el Sistema	4%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. CONTABILIDAD
		Elaborar Reportes de Saldos Contables	Presentacion de Reportes Estadisticos mensuales para la Toma de Decisiones	1%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. CONTABILIDAD - TESORERIA
		Atencion a requerimientos de información documentadas para evaluacion y emisión de informes de auditoria	100% de los requerimientos atendidos	1%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. CONTABILIDAD
		Atender Requerimiento de Pasajes Aéreos y compensaciones de pasajes Terrestres por Viajes Nacionales e Internacionales para los Senadores y Funcionarios de la Institucion	100% Pasajes Aéreos Atendidos por Viajes Nacionales e Internacionales	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - A. PASAJES
		Atender Requerimiento de viaticos por Viajes Nacionales e Internacionales para los Senadores y Funcionarios de la Institucion	100% de viaticos Nacionales e Internacionales Atendidos	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - A. PASAJES
		Atender oportunamente el cumplimiento de obligaciones tributarias de la camara de Senadores	100% Declaraciones juradas e informes presentadas	2%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.FINANCIERO - U. CONTABILIDAD
	Estados Financieros emitidos	elaboracion de estados financieros de la camara de senadores	100% Estados Financieros presentados ante el MEFP y CGE	3%	Enero	Diciembre						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.BIENES Y SERVICIOS - U. ALMACENES
		Verificar Existencias y Saldos de Materiales y Suministros	Reporte Actualizado de Saldos Items de Materiales	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ALMACENES
		Registro, Recepcion Codificación y Asignación de Activos Fijos Adquiridos en la Gestión 2023	100 % de los Activos Fijos Adquiridos Durante la Gestión 2022 Registrados	3%	Enero	Diciembre	1.746.533	10.444.940	341.641	580.159	13.113.273	DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Inventariacion de Activos Fijos de Propiedad de la Institucion	Viajes a las Brigadas Departamentales para la Reasignación e Inventariacion de Activos Fijos	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Elaborar Especificaciones Técnicas y Solicitar el Inicio de Contratación de Seguros de Bienes	100% de Activos Fijos de la Institucion Asegurados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Realizar el Registro de los Bienes Adquiridos y la Actualización de Datos	N° de Certificados Emitido por Senape	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS

CAMARA DE SENADORES V°B° C.C.A.S. JEFE DPTO. FINANCIERO

CAMARA DE SENADORES V°B° G.S.V. DPTO. ADM. BIENES Y SERVICIOS A.L.P.

PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES - GESTIÓN 2023.

MATRIZ Nº 1

UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

NIVEL: ADMINISTRATIVO - EJECUTIVO

ACCIONES DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2023	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		
	Administrar los Activos Fijos de la Institucion Referido al Registro Cronologico de Ingreso, Asignacion, Mantenimiento, Salvaguarda, Control, los Mismos Coadyuvaran en la Toma de Decisiones y Exposición en los Estados Financieros	Realizar la Gestión de bajas de acuerdo a normativa vigente	Nº de activos dados de baja	2%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U. ACTIVOS FIJOS
		Conciliacion de Ejecución Presupuestaria e Incorporacion de los Activos Fijos Adquiridos	Estados Complementarios de Activos Fijos Elaborados	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U ACTIVOS FIJOS
		Fortalecimiento institucional a la gestion administrativa	Adquisicion de activos fijos para el fortalecimiento de la gestion administrativa gestion 2023	1%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U ACTIVOS FIJOS
		Realizar la gestion de bajas de activos fijos de acuerdo a la normativa vigente	Numero de activos dados de baja	1%	Enero	Septiembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U ACTIVOS FIJOS
		Realizar el Remate de activos fijos	numero de activos rematados	1%	Enero	Septiembre						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 Electricos, Sanitarios, Sistema de Agua Potable en las Diferentes Oficinas e Instalaciones de la Institucion	Ambientes de Palacio de la revolucion y ExMEFP En buen estado de Funcionamiento de los Sistemas Basicos como ser Eléctricos, Sanitarios y Otros	4%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U SERVCIOS GENERALES
	Efectuar el Mantenimiento Preventivo Correctivo de los Vehiculos, asi como Garantizar el Uso y Consumo de Combustible y Gestionar Ambientes para el Deposito Instalaciones de la Entidad	Supervisar y controlar el Mantenimiento Preventivo - Correctivo de los Vehiculos, asi como Garantizar el Uso y Consumo de Combustible	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Vehiculos y Combustible	4%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U SERVCIOS GENERALES
		Gestionar la adquisicion de llanta y aros necesarios para el adecuado funcionamiento del parque automotor	100% de solicitudes de llanatas y aros atendidas	2%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U SERVCIOS GENERALES
		Elaborar El Plan Anual De Contratciones Aprobado Actualizado Y Socializado	Plan Anual De Contrataciones Aprobado Y Actualizado	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS -AREA DE TRANSPORTES
	Realizar Actos Administrativos para los Procesos de Contrataciones y Velar por el Cumplimiento de las Condiciones, Formularios y Plazos Establecidos en la NBSABS	Realizar Procesos de Contratación Bajos las Distintas Modalidades y Tipo Aprobado por NBSABS (Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoria)	100% de Procesos de Contratación Concluidos	3%	Enero	Diciembre						DGGA - DEP.BIENES Y SERVICIOS - U CONTRATACIONES
		Consolidación de la Bases de Datos de los Procesos de Contratación Realizados por el Personal de la Unidad, para la Elaboración de Informes	Informes Trimestrales Aprobados	2%	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
	Administrar el funcionamiento del Nuevo Edificio de la Asamblea Legislativa Plurinacional (NE-ALP) proporcionando una visión general de su rendimiento, maximizando su funcionalidad y resolviendo problemas antes de que se presenten	Gestionar los seguros del NE-ALP Monitoreo de los distintos Sistemas de funcionamiento del NE-ALP(eléctrico, sanitarios, agua potable, climatologia, ascensores y otros)	Ambientes Ne-ALP en Perfecto Funcionamiento de los Sistemas Básicos de acuerdo a las solicitudes requeridas	3%	Enero	Diciembre						UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN NE - ALP
				100%			1.746.533	10.444.940	341.641	580.159	13.113.273	

CAMARA DE SENADORES V°B° C.C.A.S. JEFE DPTO. FINANCIERO

CAMARA DE SENADORES V°B° C.S.V. DPTO. ADM. BIENES Y SERVICIOS ALP

SELLO y FIRMA (Inmediato Superior)