



Estado Plurinacional de Bolivia

MUSERPOL
MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA

SEGUIMIENTO POA

PRIMER SEMESTRE 2020

MUSERPOL



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. MARCO NORMATIVO	1
2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	1
2.2. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL 2016-2020 EN EL MARCO DEL DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN	2
2.3. SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO – SPIE	3
2.4. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES	3
2.5. SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES	3
2.6. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2016-2020	4
3. MARCO INSTITUCIONAL	5
3.1.2. VISIÓN	5
3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	6
3.3. ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES	6
3.4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES	7
3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUSERPOL	8
4. MARCO METODOLÓGICO	11
5. EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA MUSERPOL – PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020	12
6. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)	24
7. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE EFICACIA, EJECUCIÓN Y AVANCE AL PRIMER SEMESTRE- GESTIÓN 2020	26
8. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES Y/O UNIDADES APLICANDO LOS INDICADORES DE EFICACIA, EJECUCIÓN Y AVANCE EN EL PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020	27
8.1. Honorable Directorio de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL	27
8.2. Dirección General Ejecutiva	28
8.2.1. Unidad de Auditoría Interna	29
8.2.2. Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	31
8.2.3. Unidad de Planificación, Organización y Métodos	32
8.2.4. Unidad de Gestión Documental y Archivo	34
8.3.1. Unidad Financiera	37
8.3.2. Unidad Administrativa	38
8.3.3. Unidad de Recursos Humanos	39





*Informe de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del POA 2020
(Primer Semestre)*

8.3.4. Unidad de Sistemas y Soporte Técnico	41
8.4. Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional	42
8.4.1. Unidad Integral Administrativa Institucional	43
8.4.2. Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional	45
8.5. Representaciones Departamentales	46
8.6. Dirección de Beneficios Económicos	47
8.6.1. Unidad de Otorgación del Complemento Económico	49
8.6.1. Unidad de Otorgación Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario	50
8.7. Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones	52
8.7.1. Unidad de Inversión y Préstamos	53
8.7.2. Unidad de Inversión en Servicios Bienes y Patrimonio	54
9. CONCLUSIONES	55





**INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE
GESTIÓN 2020**

(INF/UPOM/No.022/2020)

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) es la herramienta fundamental que se constituye en un instrumento de gestión que permite identificar las acciones y metas de corto plazo, asignar recursos, programar el cronograma de ejecución, identificar responsables e indicadores, para concretar los objetivos y estrategias aprobadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), se constituye en un elemento articulador de lo estratégico y operativo, lo que significa que convierte a la planeación estratégica en acciones concretas.

El Plan Operativo Anual Institucional, permite orientar, consolidar y realizar el seguimiento de las acciones a corto plazo, metas y resultados que la Mutual de Servicios al Policía - MUSERPOL, realizó durante la gestión 2019; acorde con la ejecución de los recursos presupuestarios asignados para el ejercicio fiscal de la Entidad.

Los resultados obtenidos en el cumplimiento de las actividades, se evidencian en la aplicación de los indicadores, los mismos que permiten medir la implementación adecuada del Plan Operativo Anual en los tres ámbitos de acción para trazar un objetivo claro y concreto, apoyado con un seguimiento permanente que permita retroalimentarlo, evaluar lo programado y ajustarlo de ser necesario para el cumplimiento de la misión institucional.

En el Plan Operativo Anual se plantean las Acciones de Corto Plazo e Indicadores de proceso del Plan Estratégico Institucional, especificando las metas y productos esperados en el plazo de un año, así como las actividades necesarias y cumplir con las metas según indicadores estratégicos que direccionan la gestión institucional y permiten la asignación y administración de recursos en función de objetivos y metas.

En síntesis, el Seguimiento y Evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual es un instrumento que facilita su implementación, seguimiento y medición de las metas establecidas de una entidad.

2. MARCO NORMATIVO

2.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece en su Artículo No. 311, párrafo II, numeral 1 menciona que "El Estado ejercerá la dirección integral del desarrollo económico y sus procesos de planificación".

Asimismo, el Artículo 316, numeral 1, establece que la función del Estado en la Economía consiste en "Conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y





consulta ciudadana. La Ley establecerá un Sistema de Planificación Integral Estatal, que incorporará a todas las entidades territoriales”.

2.2. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL 2016-2020 EN EL MARCO DEL DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN

El PDES 2016 - 2020, fue aprobado mediante Ley N° 786 de fecha 10 de marzo de 2016 y está construido metodológicamente por metas correspondientes a cada uno de los trece pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, que se constituye en el Plan General de Desarrollo, establecido en el numeral 9 del artículo 316 de la Constitución Política del Estado y la implementación de este plan fortalecerá al país con estabilidad macroeconómica, cambios en la matriz productiva y se dará un rol más protagónico a los pequeños y medianos productores.

Los Pilares de la Agenda Patriótica son:

1. Erradicación de la pobreza extrema.
2. Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien.
3. Salud, Educación y deporte para la formación de un ser humano integral.
4. Soberanía científica y tecnológica con identidad propia.
5. Soberanía comunitaria financiera sin servilismo al capitalismo financiero.
6. Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista.
7. Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
8. Soberanía alimentaria a través de la construcción del saber alimentarse para Vivir Bien.
9. Soberanía ambiental con desarrollo integral, respetando los derechos de la Madre Tierra.
10. Integración complementaria de los pueblos con soberanía.
11. **Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios de no robar, no mentir y no ser flojo.**
12. Disfrute y felicidad plena de nuestras fiestas, de nuestra música, nuestros ríos, nuestra selva, nuestras montañas, nuestros nevados, de nuestro aire limpio, de nuestros sueños.
13. Reencuentro soberano con nuestra alegría, felicidad, prosperidad y nuestro mar.

La Agenda Patriótica 2025 constituye el plan de largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia y orienta todo el proceso del Sistema de Planificación Integral del Estado y bajo dicho mandato se formula el Plan Quinquenal del Desarrollo Integral para Vivir Bien 2015-2020 y se ejecuta de planes sectoriales del país cumpliendo e implementando el SPIE.





2.3. SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO – SPIE

El Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) fue aprobado mediante Ley No. 777 de fecha 21 de enero de 2016, tiene como horizonte la construcción del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía con la Madre Tierra.

El SPIE, en el marco de la planificación territorial del desarrollo integral, promoverá la gestión de los sistemas de vida de la Madre Tierra, en diferentes ámbitos territoriales y jurisdiccionales, incorpora de forma integrada la gestión de riesgos, gestión del cambio climático y gestión de sistemas de vida, fortaleciendo las capacidades de resiliencia de la sociedad y la naturaleza.

En ese sentido el SPIE, establece como fines:

- Lograr que la planificación de largo, mediano y corto plazo tenga un enfoque integrado, armónico y sea el resultado del trabajo articulado de los niveles de gobierno y en coordinación con los actores sociales.
- Orientar la asignación óptima y organizada de los recursos financieros y no financieros del Estado Plurinacional para el logro de las metas, resultados y acciones identificadas en la planificación.
- Realizar el seguimiento y evaluación integral de la planificación, basado en metas, resultados y acciones, contribuyendo con información oportuna para la toma de decisiones de gestión pública.

2.4. SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES

La Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20 de julio 1990, en su artículo 3, establece la obligatoriedad de la aplicación de los Sistemas Administrativos y de control en todas las entidades del Sector Público. Entre estos sistemas se encuentra el Sistema de Programación de Operaciones.

Asimismo, en su artículo 6° establece que: “el Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; 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 ejecución de pre-inversión e inversión”.

2.5. SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES

Las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones NB-SPO fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 3246 de fecha 05 de julio de 2017 en el marco de la Ley N° 777 – SPIE.

El SPIE es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodología, mecanismos y procedimientos de orden técnico, administrativo y político, ya que





determina que el SPO, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes generados por el SPIE, **en tareas** específicas a ejecutar.

El Decreto Supremo N° 29894 de fecha 07 de febrero de 2009, dispone que es atribución del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

La formulación del POA en las entidades del sector público debe sujetarse a lo definidos en el PEI y expresarse en acciones de corto plazo, que constituye la tarea principal de una entidad.

El contenido del POA comprende:

- Una programación de las acciones de corto plazo.
- La determinación de operaciones.
- La determinación de requerimientos necesarios.

El presente Seguimiento y Evaluación al Primer Semestre del POA 2020, está elaborado en función al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado mediante la Resolución de Directorio No. 04/2018 de 15 de febrero de 2018, en su Capítulo III, Artículo 16, donde se establece los avances conseguidos **respecto a los previstos para cada acción de corto plazo** para la evaluación institucional.

2.6. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL 2016-2020

El PEI 2016-2020; como instrumento de planificación de mediano plazo define los objetivos estratégicos y los programas a alcanzar, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales y a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan General de Desarrollo Económico y Social.

En el PEI se establecen los objetivos y estrategias institucionales de mediano plazo de la MUSERPOL, tomando como base a la Agenda Patriótica 2025, el PDES 2016 – 2020 Programa de Gobierno.

El PEI busca mejorar la capacidad de gestión de las instituciones, el desempeño del funcionario público, la capacidad de respuesta frente a los desafíos y problemas; permite establecer los lineamientos para el mediano y largo plazo y su relación con el Plan Operativo Anual (POA).

Es fundamental que todos los tipos de planes guarden absoluta concordancia entre sí y sus acciones se orienten en cumplimiento al PDES y por ende a la Agenda Patriótica en cada uno de los pilares, metas, resultados, estrategias y acciones ya que en su conjunto determinan y orientan los contenidos y políticas de desarrollo hacia el Vivir Bien.

Asimismo, el Ministerio de Planificación de Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, no han establecido nuevas directrices para la Formulación del POA





– Presupuesto 2021, por lo que han comunicado continuar con el PEI 2016-2020, hasta que se establezcan los nuevos Planes Sectoriales

3. MARCO INSTITUCIONAL

La Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, fue creada mediante Decreto Supremo No. 1446 de fecha 19 de diciembre de 2012, misma que entra en vigencia a partir del 19 de julio de 2013, definiéndose como institución pública descentralizada, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Gobierno.

La MUSERPOL, se rige bajo los siguientes principios: Igualdad, Oportunidad, Legalidad, Ética, Transparencia, Eficiencia, Calidad, Calidez, Honestidad, Justicia, Respeto, Responsabilidad e Interés Social de sus afiliados; conforme a su mandato legal, social y los programas estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).

La Estructura organizacional de la MUSERPOL, está conformada por un Directorio, un Director (a) General Ejecutivo (a) y un Nivel Operativo.

El Directorio es el máximo órgano normativo y fiscalizador de la MUSERPOL.

El Nivel Ejecutivo está conformado por el Director General Ejecutivo que se constituye en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Institución y es designado mediante Resolución Suprema, de terna presentada por la MUSERPOL, en el grado de Coronel del servicio activo Diplomado en Estudios Superiores de Policía.

El Nivel Operativo apoya la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la MUSERPOL con cuatro (4) Direcciones, catorce (14) Unidades Organizacionales y (8) regionales en el nivel desconcentrado.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA

3.1.1. MISIÓN

“Administrar con eficiencia, eficacia y transparencia los aportes de los afiliados(as), los ingresos provenientes de los bienes muebles e inmuebles, la rentabilidad de las inversiones propias, para cumplir con los beneficios establecidos en el marco de sus competencias”.

3.1.2. VISIÓN

“Ser referente nacional en la temática de administración de recursos económicos que promueve la inversión, brindando seguridad jurídica, gestionando eficientemente los servicios y Beneficios a los afiliados(as)”.





3.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los fines institucionales son las siguientes:

- a. Administrar y controlar los recursos provenientes de los aportes de sus afiliados activos y pasivos de la Policía Boliviana, las inversiones que éstos generen y otros ingresos propios.
- b. Invertir los recursos propios con los que cuenta la MUSERPOL de acuerdo al reglamento interno.
- c. Otorgar el beneficio variable del Fondo de Retiro Policial Solidario en el marco del principio de solidaridad.
- d. Otorgar el beneficio de Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio a favor del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de acuerdo a reglamentos emitidos por MUSERPOL;
- e. Pagar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, conforme al reglamento.

3.3. ATRIBUCIONES INSTITUCIONALES

La Mutual de Servicios al Policía MUSERPOL, es una Institución facultada para otorgar Beneficios a todas y todos los afiliados activos y pasivos de la Policía Boliviana, así como a sus beneficiarios de acuerdo a las siguientes características:

- ✓ Administrar el Fondo de Retiro Policial Solidario, en el marco de principio de solidaridad, con un pago único en cuenta individual en función al rendimiento de los aportes por: jubilación, fallecimiento del titular, retiro forzoso y retiro voluntario a los miembros activos de la policía y a sus derechohabientes.
- ✓ Administrar el beneficio variable cuota y auxilio mortuorio mediante normas y procedimientos que proteja a los miembros del servicio activo y pasivo de la policía boliviana.
- ✓ Asegurar la sostenibilidad y no asunción de riesgos del fondo de Retiro en forma equitativa mediante estudio técnico financiero, de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Administrar el beneficio semestral del Complemento Económico otorgado al Sector Pasivo de la Policía Boliviana y a su derecho habiente de primer grado mediante un estudio técnico financiero como reglamentación en función a las transferencias determinadas por Ley y variabilidad de pago.
- ✓ Administrar la base de datos actualizada del Fondo de Retiro y Complemento Económico, de los aportes de los beneficiarios y los derechos habientes en primer grado, a los efectos del pago eficaz y eficiente de los mismos.





- ✓ Lograr una eficiente asignación y administración de los recursos destinados a la inversión de acuerdo a reglamento interno, maximizando sus beneficios socioeconómicos, orientando el accionar en criterios de eficiencia, eficacia y productividad institucional, así como en la normativa vigente.
- ✓ Administrar y controlar los recursos provenientes de los aportes de sus afiliados activos y pasivos de la Policía Boliviana, como las inversiones que estos generen y otros ingresos propios, estableciendo los mecanismos de gestión de préstamos, límites, evaluación y niveles de aprobación para empréstitos que se otorgaran a los solicitantes precisando sus derechos y obligaciones, orientando el accionar en criterios de eficiencia, eficacia y productividad institucional así como en la normativa vigente.
- ✓ Asumir y lograr una eficiente asignación y administración de los bienes muebles e inmuebles de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL) en conformidad al DS 1446 de 19/12/2012, orientando el accionar en criterios de eficiencia, eficacia y productividad institucional, así como en la normativa vigente.
- ✓ Invertir los recursos económicos según el Estudio Matemático y de acuerdo a un plan anual de estructuración de operaciones financieras, en condiciones de seguridad, mantenimiento de valor y con rendimiento no menor a la tasa de interés técnico.
- ✓ Gestionar de manera integral todas las solicitudes de Beneficios Económicos, presentados por los afiliados de la MUSERPOL de acuerdo a normativa vigente, priorizando la atención oportuna cálida y eficiente de los mismos.

3.4. OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES

La Planificación Estratégica Institucional 2016 – 2020, establece los siguientes Objetivos y Estrategias Institucionales.





**CUADRO N°1
OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
2016 – 2020**

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES		
No.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIAS
1	Programar, organizar, controlar la otorgación del Beneficio del Complemento Económico para el quinquenio 2016 - 2020 para el sector pasivo y a sus derechohabientes de primer grado de la Policía Boliviana.	Desarrollar procedimientos normativos y administrativos, que permitan brindar servicios de alta calidad, basados en una atención con eficacia, calidad, calidez, honestidad, justicia, respeto, responsabilidad e interés social de sus afiliados.
2	Garantizar el 100% de la otorgación programada para las gestiones 2016-2020 de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio.	Originar competencias formales y administrativas que permitan gestionar procesos de optimización y perfeccionamiento del pago del Fondo de Retiro, Cuota y Auxilio Mortuorio en Beneficio de los afiliados y Beneficiarios de la Policía Boliviana.
3	Mejorar el sistema de préstamos en beneficio de los afiliados.	Producir facilidades de acceso ecuánime a préstamos a los afiliados.
4	Maximizar la rentabilidad de las Inversiones de la MUSERPOL.	Alcanzar una rentabilidad sostenida, de los ingresos, así como la optimización de los costos incurridos en los bienes susceptibles de Inversión que garanticen la sostenibilidad de los beneficios otorgados a los afiliados y beneficiarios de la MUSERPOL.
5	Administración Central	Implementar la gestión Pública, transparente con servidores Públicos éticos, competentes y comprometidos.

3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA MUSERPOL

La Estructura Organizacional de la Mutual de Servicios al Policía (MUSERPOL) se desglosa en los siguientes Niveles y Direcciones de Áreas y Jefaturas Organizacionales:

**CUADRO N°2
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL MUSERPOL**

NIVELES	UNIDADES ORGANIZACIONALES
Normativo y Fiscalizador	Honorable Directorio MUSERPOL
Nivel Ejecutivo (MAE)	Dirección General Ejecutiva

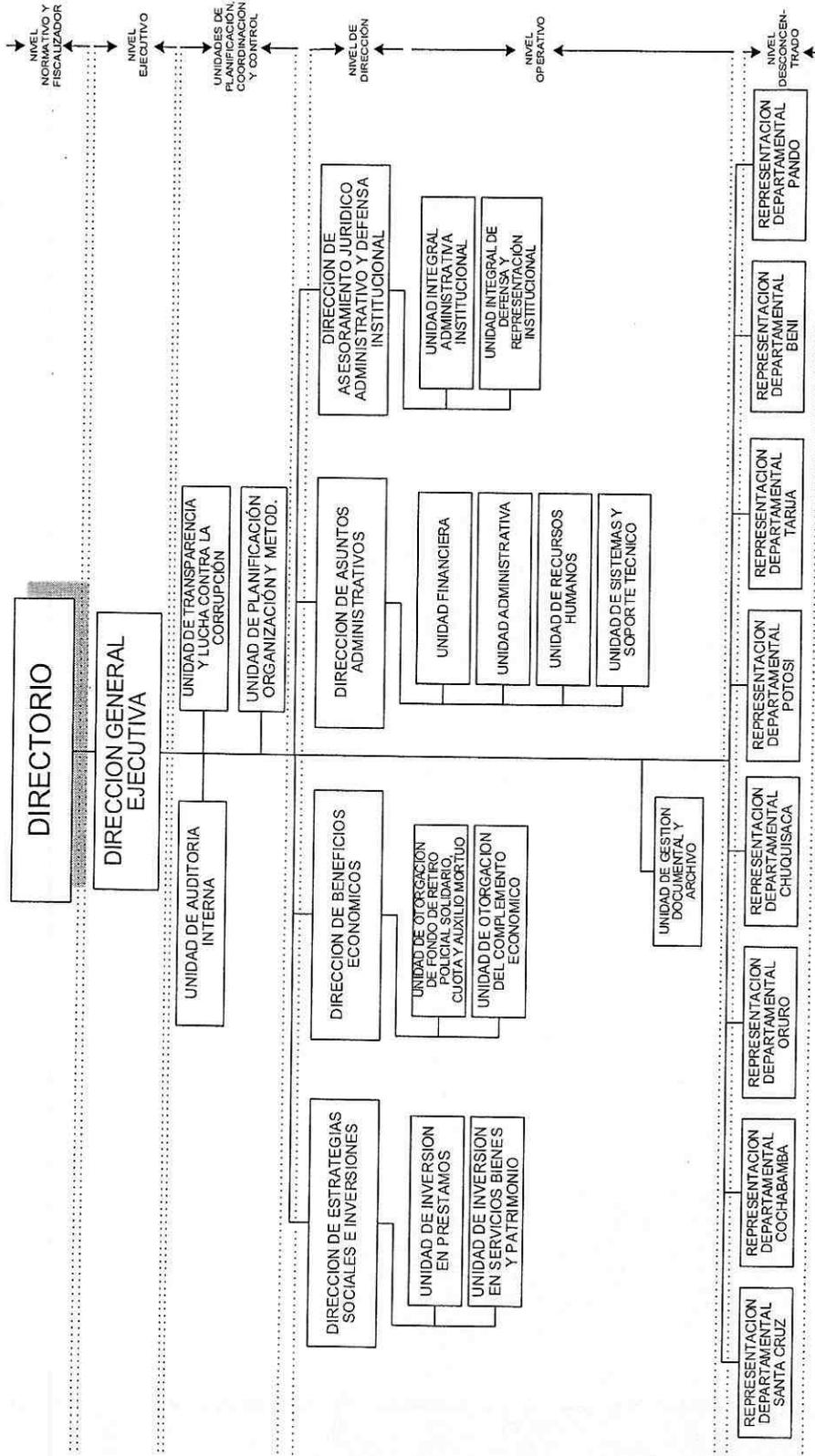


NIVELES	UNIDADES ORGANIZACIONALES
<p>Nivel de Asesoramiento (Planificación, Coordinación y Control)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción • Unidad de Planificación, Organización y Métodos
<p>Nivel de Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones • Dirección de Beneficios Económicos • Dirección de Asuntos Administrativos • Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional
<p>Nivel Operativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Inversión en Préstamos • Unidad de Inversión en Servicios, Bienes y Patrimonio • Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario • Unidad de Otorgación del Complemento Económico. • Unidad Financiera • Unidad Administrativa • Unidad de Recursos Humanos • Unidad de Sistemas y Soporte Técnico • Unidad Integral Administrativa Institucional • Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional. • Unidad de Gestión Documental y Archivo
<p>Nivel de Apoyo Operativo (Desconcentrado)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Representaciones Departamentales





ORGANIGRAMA DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA



Aprobado mediante Resolución de Directorio No. 11/2017 de fecha 18 de mayo de 2017
 Modificado mediante Resolución de Directorio No. 50/2017 de fecha 20 de diciembre de 2017



4. MARCO METODOLÓGICO

En el presente informe el Marco Metodológico utilizado para el análisis, tanto cuantitativa y cualitativa sobre los resultados obtenidos durante **el Primer semestre de la gestión 2020**, se ha adoptado indicadores establecidos en el Reglamento Especifico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) en el Capítulo III Artículo 16, mostrando el avance físico como financiero de la articulación de POA - Presupuesto, que nos ha permitido realizar el seguimiento y evaluación de las acciones de corto plazo y los actores que intervienen en ellos.

Donde:

$$Eficacia = \frac{Logrados}{Esperados} \times 100$$

$$Ejecución = \frac{Ejecutado}{Programado} \times 100$$

$$Avance = \frac{N^{\circ} \text{ días transcurridos}}{N^{\circ} \text{ días transcurridos} + N^{\circ} \text{ actualizado de días remanente}} \times 100$$

Para el seguimiento del POA primer semestre gestión 2020, se ha utilizado el siguiente cálculo y criterio de calificación en el cumplimiento físico y financiero de cada una de las Direcciones, Jefaturas de Unidad, Áreas Operativas y el nivel desconcentrado (representaciones departamentales) definiendo los siguientes parámetros:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	RANGO DE EFICACIA	
Excelente	91%	100%
Muy Bueno	71%	90%
Bueno	61%	70%
Regular	51%	60%
Malo	0%	50%

Los parámetros anteriormente mencionados y la obtención de los resultados, permitirá apreciar el desempeño general de la MUSERPOL; con sus respectivas Direcciones y



Unidades Organizacionales, en el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual al 30 de junio de 2020.

Según el Decreto Supremo N°3246, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones que en su sección II, Artículos 18 y 19 establece que: las entidades públicas deben emitir en forma periódica la información de ejecución del Plan Operativo Anual por cada Acción de Corto Plazo.

Sin embargo, es necesario mencionar que en la evaluación se mide; la Eficacia, Ejecución y Avance hasta el Nivel Operativo, tal como lo establece la Estructura Organizacional de la MUSERPOL, debido a que el Plan Operativo Anual permite orientar, consolidar y realizar el seguimiento de los objetivos, acciones a corto plazo, metas y resultados, acorde con la ejecución de los recursos presupuestarios asignados para la Entidad.

Por tanto, el presente informe identifica el grado de avance y cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo y detecta las desviaciones en la ejecución de las mismas; respecto a lo programado, por **factores externos como el COVID -19**, ha permitido que no se ejecuten algunas actividades, **aspecto que repercutió en la ejecución presupuestaria, por lo que se consideró para mostrar los aspectos financieros con corte al 31 de agosto de 2020.**

Sin embargo, **la ejecución física fue elaborada con corte al 30 de junio de 2020**, ya que los funcionarios de la MUSERPOL, han cumplido sus funciones presenciales en forma escalonado y desde su domicilio para cumplir con las metas institucionales.

5. EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA MUSERPOL – PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020

El Plan Operativo Anual 2020, aprobado mediante Resolución de Directorio No. 42/2019 de fecha 17 de septiembre de 2019, establece los siguientes objetivos de gestión:

**CUADRO N° 3
EVALUACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL POA DE LA MUSERPOL
RESULTADOS CUANTIFICABLES ALCANZADOS
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
Honorable Directorio	Normar, fiscalizar a los niveles ejecutivos y operativos de la MUSERPOL, y supervisar de manera eficiente y eficaz en el marco de las normas vigentes en la gestión 2020.	Resoluciones de Directorio aprobadas	22 Instrumentos técnicos normativos aprobados.
		Actas de Reunión	33 Actas de Sesiones del Honorable Directorio llevadas a cabo (Presenciales y Semipresenciales)



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
		Informes de viaje	* 8 Informes de viajes realizados (5 informes de Participación en la Rendición Pública de Cuentas Final 2019 e Inicial 2020. * 3 Informes para participar del Congreso Extraordinario de la ANSPPOL. Según informe CITE: MUSERPOL/HONORABLE DIRECTORIO/N°127/2020
Dirección General Ejecutiva	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	(Resoluciones Administrativas, Instructivos, Circulares y Comunicados)	Se emitieron 26 instrumentos técnicos normativos aprobados 13 Resoluciones Administrativas <ul style="list-style-type: none"> • 2 Instructivos • 11 Comunicados
		(POA, Reglamentos, Manuales, Guías).	Se gestionaron 15 Instrumentos Normativos y operativos * 6 traspasos presupuestarios remitidos al Honorable Directorio para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • 1 Estado Financiero enviado a las instancias que corresponda. * 1 seguimiento del POA 2019 aprobado. * 1 Escala Salarial, enviado a las instancias correspondientes. * 1 Diferimiento de pagos realizados. * 1 Convenio Suscrito entre MUSERPOL-Policía Boliviana Seguridad Física Estatal La Paz. * 3 Reglamentos enviados al Honorable Directorio para su aprobación. * 1 Informe de Modificación Presupuestaria, remitido al Honorable Directorio.
		Memoria Anual y/o Informe Anual de Gestión	Actividad programada para el segundo semestre.
		Informes de viaje	Se realizaron 5 viajes, según el siguiente Detalle: * Cobija para la socialización de los beneficios que otorga la MUSERPOL. * Tarija para la supervisión de procesos legales y supervisión de inmuebles "Urbanización Villa Busch". * Santa Cruz para participar de la Rendición Pública de Cuentas Final 2019 e Inicial 2020. * Cochabamba para participar del Congreso Extraordinario de la Asociación ANSPPOL y supervisión de inmuebles. * Sucre para participar de la Audiencia de la sala Segunda del Tribunal Agroambiental. * Asistencia a la reunión de los representantes del sector pasivo y supervisión de inmuebles de la MUSERPOL.

Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
Unidad de Auditoría Interna	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	Informes remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Contraloría General del Estado	<p>4 Informes remitidos a la MAE, y Contraloría General del Estado, en el marco de las actividades programadas.</p> <p>*1 informe no programado remitido a la MAE.</p> <p>*1 Auditoría Especial a las Transferencias realizadas provenientes de las fuentes de financiamiento 46 y 42 a la MUSERPOL de las gestiones 2013 al 2018. (Auditoría No Programada).</p> <p>* 2 Informes del Auditor Interno realizados correspondientes a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2019.</p> <p>*3 Informes de Control Interno Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2019.</p> <p>*4 Informes de Primer Seguimiento Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2018.</p> <p>* 5 Informes de Segundo Seguimiento Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2017.</p>
Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	Actas de Apertura de Sobres e Informes	<p>1) Se participó en calidad de veedora en 21 Procesos de Contrataciones, apertura de sobres, evaluaciones y entrevistas de postulantes a cargos acéfalos.</p> <p>2) Atención de mensajes y llamadas recepcionadas en la Línea Celular Institucional 72033014, relacionados a todos los Servicios y Beneficios que presta la institución; en especial la presentación de requisitos para el Complemento Económico.</p> <p>3) En fecha 29 de enero de 2020 la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción participó de la Exposición ante el Honorable Directorio de: Reglamento Interno de Personal (En proceso de Aprobación) - Reglamento Interno de Participación y Control Social (Aprobado mediante Resolución de Directorio N° 10/2020 de 21 de febrero de 2020)</p>
		Informes Legales	<p>1) No se presentó ninguna Denuncia.</p> <p>2) A través de la Línea Celular Institucional 72033014, no se presentó ninguna denuncia.</p>
		<p>1. Actas y/o formularios de Quejas/Reclamos.</p> <p>2. Informes y recomendaciones de acciones a seguir.</p>	<p>1) Se recepcionó 1 (una) queja por supuesto Maltrato Laboral, la misma se encuentra concluida y con Informe Final</p> <p>2) Se atienden reclamos o solicitudes de seguimiento; a tramites cotidianamente, al afiliado y/o beneficiario, y seguimiento a sus solicitudes, en su mayoría se dieron solución de manera oportuna.</p>



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
			3) Atención directa a partir del 22 de mayo a los mensajes y llamadas a la Línea Celular Institucional 72033014, sobre los Servicios y Beneficios que presta la institución.
		1. Notas de invitación remitidas a los actores sociales. 2. Listas de Asistencia de Actores Sociales. 3. Informes 4. Actas de Rendición Pública de Cuentas Final 2019.	* Audiencia Pública Final Gestión 2019 realizado el 27 de febrero de 2020, en la presencia de la Notaria de Fe Pública N° 103 – Abog. Marbel Silvana España Pedraza, con la emisión del Acta de Verificación Nro. 015/2020.
		1. Notas remitidas 2. Listas de Asistencia de Actores Sociales. 3. Informes 4. Actas Rendición Pública de Cuentas inicial 2020.	* Audiencia Pública Inicial Gestión 2020 de 28 de febrero de 2020, con copia legalizada N° 075/2020 del Acta de Compromisos o Resultados Priorizados ante la presencia de la Notaria de Fe Pública N° 103 – Abog. Marbel Silvana España Pedraza.
Unidad de Planificación, Organización y Métodos	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	PEI Evaluado	1 "Seguimiento a los Planes de Desarrollo de Mediano Plazo; correspondiente a la gestión 2019", realizado a través de Informe INF/UPOM/No.007/2020 de fecha 17 de febrero de 2020.
		PEI Elaborado	1 documento elaborado de "Diseño, Implementación y Sistematización de la Encuesta de Diagnóstico Institucional, elaborado, cuyo objetivo es contar con información estadística de la MUSERPOL para la elaboración del PEI, actualización del Manual de Organización de Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, identificación y elaboración de indicadores de gestión necesarios e informado a la MAE, a través del Informe Técnico MUSERPOL/UPOM/SPO/No 007/2020 con referencia "Planificación Operativa".
		Manuales y Reglamentos ajustados y/o actualizados	1 Reglamento de Participación y Control Social ajustado, defendido y aprobado, mediante Resolución de Directorio N° 10/2020. en fecha 21 de febrero de 2020 por el Honorable Directorio Se ajustó y remitió a la Dirección de Asuntos Administrativos; la propuesta del Reglamento del Fondo Rotativo, en fecha 15 de junio de 2020, mediante Hoja de Trámite 2026. Mediante Informe Técnico MUSERPOL/DAA/UPOM - RRRH N° 008/2020, de fecha 2 de marzo de 2020 con referencia Solicitud de Aprobación del Reglamento Interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Tesis y Proyecto de Grado; misma fue derivada el reglamento ajustado a la DAJAYDI, para elaboración de informe legal.



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
			A través del Informe Técnico INF/UPOM/N° 011/2020, se presenta la propuesta de Reglamento Interno para Uso Correcto de Logotipo de la MUSERPOL y se recomienda a la MAE, derivar a la DAJAYDI, para que emitan criterio legal. En proceso el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – SABS, Manual de Puestos y Cargos. Se elaboró el Informe de la Escala Salarial a requerimiento de la Asesora Financiera del Directorio, el mismo se presentó ante el Directorio la exposición vía Zoom, el cual se encuentra para la aprobación del Directorio.
		Plan Operativo Anual aprobado	1 Informe Técnico MUSERPOL/UPOM/SPO/No 007/2020, realizado y sistematizado para la elaboración de indicadores de gestión necesarios para la "Planificación Operativa".
		1 Informe de seguimiento y evaluación del 2019. 3 Informes de seguimiento y evaluación del 2020	Se realizó el Seguimiento y Evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual 2019, mediante Informe INF/UPOM/N° 006/2020. *38 Notas Internas de coordinación emitidas. * 10 Notas Externas de coordinación emitidas * 12 Informes Técnicos emitidos. * 97 Verificaciones POA del 2020 emitidos. * 207 Comprobantes contables con Verificación POA de la gestión 2019 atendidas.
Unidad de Gestión Documental y Archivo	Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar, supervisar, ejecutar las operaciones y actividades programadas para el desarrollo de una gestión transparente y eficiente.	* Documentos preparados para empaste	* 500 documentos, preparados para ser empastados en el Segundo Semestre, de acuerdo a presupuesto vigente. * 371 Carpetas recepcionadas del Área de Contabilidad Integrada, donde fueron instaladas y acondicionadas en los estantes con el Tratamiento Archivístico correspondiente como el Inventario Provisional para el servicio de búsqueda y préstamo de documentos.
		* Formulario de recepción de documentos	
		Formularios del cuaderno de préstamos. Informes sobre el servicio de préstamos de documentos de la MUSERPOL.	* 55 Solicitudes de préstamos recibidos y atendidos. * 158 Solicitudes (Comprobantes Contables, Contratos de préstamo y Documentos Administrativos) realizadas mediante notas de requerimiento de las Unidades de la MUSERPOL y se atendieron todas.
		Mediante Reportes digitales e impresos de la cantidad de Documentos Digitalizados.	* 89.590 documentos digitalizados de un total de 179.180 del área de Contabilidad (Comprobantes Contables de la gestión 2016 y 2017).



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
Dirección de Asuntos Administrativos	Planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar al 100% de manera efectiva y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de la aplicación de la Ley No. 1178 en la gestión 2020.	Informes de Supervisión, seguimiento, verificación y control y otros documentos administrativos (Notas, Instructivos, Comunicados, Memorándums y otros registros administrativos)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 Informes de Viaje de Supervisión, seguimiento, verificación y control y otros documentos administrativos (Dos a Pando y Uno a Santa Cruz) • 47 Notas Internas * 12 Notas Externas * 19 Instructivos * 9 Comunicados * 8 Memorandums * 1964 hojas de Trámites * Otros registros administrativos
Unidad Financiera	Planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar al 100% de manera efectiva y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de la aplicación de la Ley No. 1178 en la gestión 2020.	Estados Financieros presentados al MEFP	* 7 Estados Financieros de la gestión 2019 elaborados y aprobados con Resolución del Honorable Directorio y se remitieron al Ministerio de Gobierno y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
		Informes mensuales aprobados	<ul style="list-style-type: none"> * Recomendaciones de Auditoría cumplidas * Implantación de Recomendación de la UAI * Solicitud de reunión de Coordinación con el personal del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público * Información con Relación a la implantación del SIGEP WEB * Informe Técnico de Villa Salome * Informe de Solicitud de Resolución * Informe Técnico de solicitud de Aprobación de Reglamento de Fondo Rotativo * Informe de solicitud de Resolución Firma Autorizada * Informe de solicitud de transferencias. * Informe de Pago del Complemento Económico 1er semestre. * Reglamento del Fondo Rotativo
		Comprobantes contables de devengados	<p>1,911 Comprobantes registrados en forma manual porque no se contaba Sistema contable.</p> <p>1,411 comprobantes C31 de gastos Con Imputación Presupuestaria registrados en el SIGEP.</p> <p>87 comprobantes C-31 de gastos Sin Imputación Presupuestaria registrados en el SIGEP.</p> <p>*206 Comprobantes C-21 de ingreso. (CIP) registrados en el SIGEP.</p> <p>*64 comprobantes de C-21 Ingreso Sin Imputación Presupuestaria registrados en el SIGEP.</p> <p>*36 registros de Devengados en el SIGEP.</p>



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
Unidad Administrativa	Planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar al 100% de manera efectiva y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de la aplicación de la Ley No. 1178 en la gestión 2020.	Cuadro de Seguimiento de Pagos de los Servicios Básicos.	<ul style="list-style-type: none"> * 6 pagos realizados de Servicio de Agua Potable "EPSAS" * 6 pagos de Servicio de Energía Eléctrica "DE LAPAZ" * 6 pagos de Servicio de Telefonía Fija Y Televisión Por Cable "COTEL" * 6 pagos realizados a COTEL por Servicio Paquete Triple Play Dpto. Edif. Concordia "COTEL" * 6 pagos realizados de Servicio de Telefonía Móvil Corporativa "ENTEL" * 6 pagos realizados por Servicio de Telefonía a Través de Otros Operadores "ENTEL" * 6 pagos realizados de Servicio de Internet "AXS" * 6 pagos efectuados de Servicio de Pasajes Aéreos "Agencia San José" * 6 pagos realizados por Servicio de Limpieza "Empresa BRILIMP" * 6 pagos realizados por Servicio de Courier "Empresa IBEX COURRIER"
		Acta de conformidad y documentación de respaldo por el servicio recibido	2 mantenimientos realizados al departamento "EDIF. CONCORDIA", ciudad de La Paz por administración delegada y directa.
		Kardex de existencia de material de almacén	*178 solicitudes de materiales atendidas.
		Registro de patentes	Actividad no ejecutada
Unidad de Recursos Humanos	Planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar al 100% de manera efectiva y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de la aplicación de la Ley No. 1178 en la gestión 2020.	Actas de Asignación de Activos	<p>Para la gestión 2020 se gestionaron la adquisición de 10 activos fijos los cuales fueron codificados y asignados según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> *3 scanner adquiridos para la unidad de Otorgación Complemento Económico. *1 cámara Firmadora Adquirida para la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico *5 lectores de huellas dactilares Adquiridos para la Unidad de Otorgación Complemento Económico. * 1 Tablet adquirido para la recepción de requisitos del Beneficio del Complemento Económico.
		Procesos de Contratación Planillas de Sueldos y Salarios Reportes y Otros.	<ul style="list-style-type: none"> * 6 planillas elaboradas; de haberes de eventuales con aportes a las AFPs, Futuro Bolivia, Previsión BBVA y Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. *6 planillas elaboradas de haberes consultores de Línea, Pasantes y Personal de Seguridad. * 6 planillas elaboradas de refrigerios para el personal Eventual y Consultores. * 14 procesos de contratación de personal realizados.



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
			<ul style="list-style-type: none"> * Certificado de trabajo emitidas para servidores y ex servidores. * 14 informes emitidas de selección de personal. * 166 memorandums elaborados para la comisión de viajes. * Elaboración de memorandums de llamadas de atención y renuncias. * 89 renovaciones de contrato e incorporación de personal eventual registrados en el Sistema SIGMA personal. * 8 incorporaciones realizadas y adenda de contrato de consultores de línea.
		<p>Convenios suscritos por la MUSERPOL</p> <p>Planillas de estipendio al Personal de Seguridad Física Estatal y Pasantes Universitarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 6 certificados de pasantías emitidos, para estudiantes que realizan pasantias. * 3 planillas de pago realizados a los pasantes. * 6 planillas de pago efectuados a personal de seguridad Física.
Unidad de Sistemas y Soporte Técnico	Planificar, organizar, administrar, dirigir y controlar al 100% de manera efectiva y eficaz los recursos humanos, financieros, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de la aplicación de la Ley No. 1178 en la gestión 2020.	<p>Informes técnicos, número de capacitaciones, manuales de usuario y código fuente versionado en cuenta institucional de GitHub.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollo del módulo de creación, seguimiento y procesamiento de trámites de préstamos de las principales modalidades en la Plataforma Virtual de Trámites. * Actualización y mejora en el software de gestión de trámites de Fondo de Retiro, Cuota y auxilio mortuario en la Plataforma Virtual de Trámites de la MUSERPOL. * Actualización y mejora en el software de gestión de procesos de en la Plataforma Virtual Administrativa de la MUSERPOL. * Actualización y mejora en el software de gestión de trámites de Complemento Económico en la Plataforma Virtual de Trámites de la MUSERPOL.
		<p>Lista de participantes y aceptación en el uso de herramientas tecnológicas.</p>	<p>Capacitación al personal Eventual y Consultores de Línea que ingresaron a la institución con el uso de herramientas informáticas de software libre desarrolladas en la institución.</p>
		<p>Informes técnicos de servicios configurados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Virtualización con KVM CEPH y HA de tres servidores en rack de procesamiento de información en base al crecimiento de información, para maximizar la disponibilidad y rendimiento de los servicios informáticos. * Configuración de la conexión VPN en el dispositivo de seguridad de red integrado Sophos XG310, este túnel comunica a los hosts de la MUSERPOL (equipos o dispositivos que encuentran en la red de datos de la institución) hacia el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, para la conexión al sistema SIGMA Personal.



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
		Reporte de cantidad de solicitudes atendidas en el software de Soporte.	<ul style="list-style-type: none"> * Cableado estructurado de los ambientes refaccionados en la Oficina Central pertenecientes a las direcciones DESI y DBE. * 223 Solicitudes de asistencia de Soporte Técnico atendidas.
Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional	Prestar asesoramiento jurídico al Directorio, Director General Ejecutivo, Directores de Área y Jefaturas de Unidad de la MUSERPOL, patrocinar acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal, a efecto de defender los intereses de la Entidad.	Número de Informes de seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> * 23 Informes Legales emitidos * 35 Oficios y/o notas realizados según su competencia de esta Dirección. * 1 Instructivo * 1 Memorándums
		Registros Administrativos verificados	* 15 Seguimientos de control realizados, sin embargo los mismos se detallan en el cuaderno de seguimiento de procesos judiciales en el cual se va desarrollando en todas las reuniones con el personal dependiente de la DAJAYDI
		Número de Actas de Audiencia, Informes, Resoluciones Administrativas y notas.	<ul style="list-style-type: none"> * 1 Defensa en la audiencia del amparo constitucional interpuesta por el Sr. Céspedes Barrientos, mismo en el que la MUSERPOL se encontraba como tercero interesado y se logra que le nieguen la tutela solicitada. * Se asistió a 5 audiencias que fueron programadas por las instancias competentes de distintos procesos penales instaurados por la MUSERPOL.
Unidad Integral Administrativa Institucional	Prestar asesoramiento jurídico al Directorio, Director General Ejecutivo, Directores de Área y Jefaturas de Unidad de la MUSERPOL, patrocinar acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal, a efecto de defender los intereses de la Entidad.	Contratos administrativos y reportes en archivos físicos.	* 159 Contratos Suscritos y Reportados a la Contraloría General del Estado (102 Contratos de Personal Eventual, 26 Consultorías, 9 Contrataciones Menor, 4 ANPE, 13 Contratos de Arrendamiento de salones, 1 Contratación Directa, 4 Contratos Modificatorios). Mismos que pueden ser verificados a través de las Notas con Cites MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI-017/JCCC/N°066/2020 y MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI-025/JCCC/N°105/2020 de Remisión de Reportes a la Contraloría General del Estado.
		Resoluciones administrativas, convenios, informes y notas, en archivos físicos.	* 94 Documentos (24 Notas, Oficios, 58 Informes Jurídicos, 11 Resoluciones Administrativas, 1 Proyecto de Reglamento). Mismas que pueden ser verificadas en los archivos de la Unidad y de la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional.
Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional	Prestar asesoramiento jurídico al Directorio, Director General Ejecutivo, Directores de Área y Jefaturas de Unidad de la MUSERPOL, patrocinar acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal, a efecto de defender los intereses de la Entidad.	Memoriales, informes legales, resoluciones y exenciones, en archivos físicos	4 Procesos penales, con seguimiento y control, según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> * Rosa Segundo Castaño. * Abel de la Barra Caceres. * Tito Santelices (Caso Arbieta) * Freddy Zabala Padilla (Acción de * Amparo Constitucional con resultado a favor de la MUSERPOL.

Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
		Exenciones impositivas, en archivos físicos	* 1 Bien inmueble, actualizado el derecho Propietario a nombre de la MUSERPOL.
Dirección de Beneficios Económicos	Garantizar la otorgación de los Beneficios Económicos durante la Gestión 2020 (Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria, Auxilio Mortuorio y Complemento Económico) a los afiliados (as) del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de conformidad a los decretos Supremos 1446, 2829 y 3231.	Informes de Jefaturas.	* 31 Informes de Jefatura Complemento Económico * 27 Informes de Jefatura Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuorio * 1 Viaje a la Ciudad de Santa Cruz - EN COMISION, mediante MEMORANDUM RRHH. MUSERPOL CITE 039/2020 * 1 Viaje a la Ciudad de Cochabamba - en comisión mediante MEMORANDUM RR.HH. MUSERPOL CITE 062/2020
		Listas de participación, actas, informes	* 63 notas administrativas e informes técnicos inherente al Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos emitidos * 681 Certificaciones de Archivo de los Beneficios de Fondo de Retiro Policial, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio, emitidos. Organización de la Serie documental Expedientes de Beneficios Económicos: a) 1.380 expedientes Identificados y clasificación del Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional (F.C.S.S.P.N.) b) 120 expedientes registrados en la base de datos ISAD (G). c) 5 inventarios depurados de la base de datos del Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos sumando un total de 2.174 registros de la base de datos.
		Informes Técnicos, formularios, otros	* 17 Informes Sociales sobre las rutas críticas para que los afiliados que se encuentran atravesando situación de extrema necesidad y enfermedades graves procedentes puedan acceder a la prioridad de Pago de Beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario. * 15 Informes Sociales de beneficiarios recurrentes de pago a domicilio del Beneficio de Complemento Económico 1er semestre 2020. * 25 gestiones de trámites, realizados ante el Comando General de la Policía Boliviana para solicitud de diferentes certificaciones que necesitan los afiliados, beneficiarios y derechohabientes que residen en el interior del territorio boliviano.
Unidad de Otorgación de Fondo de Retiro Policial Solidario,	Garantizar la otorgación de los Beneficios Económicos durante la Gestión 2020 (Fondo de Retiro Policial	Resoluciones y Dictámenes	* 408 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario, emitidos del total programado en el POA.



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
Cuota y Auxilio Mortuario	Solidario, Cuota Mortuoria, Auxilio Mortuorio y Complemento Económico) a los afiliados (as) del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de conformidad a los decretos Supremos 1446, 2829 y 3231.	Resoluciones y Dictámenes	* 23 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Cuota Mortuoria, emitidos del total programado en el POA.
		Resoluciones y Dictámenes	* 60 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Auxilio Mortuorio, emitidos del total programado en el POA.
		Autos de pago de cuotas parte en reserva	15 Autos de Pago de Cuotas Parte en reserva, mismos que ingresaron a la fecha de emisión del presente seguimiento emitidos del total programado en el POA.
		N° Solicitudes atendidas y notas emitidas	Se emitieron 1.592 informes, notas y oficios en respuesta a requerimientos de nuestros afiliados de acuerdo al siguiente detalle: * 60 informes y notas de jefatura * 138 informes y notas de Cuentas Individuales. * 153 informes y notas de legal. * 101 informes y notas de calificación * 967 liquidaciones de aportes de Auxilio Mortuorio * 173 certificaciones de aportes.
		N° dictámenes y certificaciones emitidas	506 Dictámenes y certificaciones emitidas
		1 Documento concluido	Actividad no ejecutada
		Informe de los responsables de la difusión	9 capacitaciones realizadas a las Representaciones Departamentales, sobre las actualizaciones de la plataforma virtual.
Unidad de Otorgación del Complemento Económico	Garantizar la otorgación de los Beneficios Económicos durante la Gestión 2020 (Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria, Auxilio Mortuorio y Complemento Económico) a los afiliados (as) del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana, de conformidad a los decretos Supremos 1446, 2829 y 3231.	Planillas de Otorgación del beneficio del Complemento Económico del 1er. Semestre e Informes de Conciliación.	Actividad programada al segundo semestre
		Planillas de Otorgación del beneficio del Complemento Económico del 2do. Semestre e Informes de Conciliación.	Actividad programada al segundo semestre
		Reportes y planillas de Otorgación del Complemento Económico de gestiones anteriores.	1er. Semestre 2018: 3 Beneficiarios 2do. Semestre 2018: 1 Beneficiario 2do. Semestre 2019: 57 Beneficiario
		Reporte de solicitudes recepcionadas en el 1er. y 2do. Semestre de la gestión 2020	Según Comunicado N° 010/2020 de fecha 03 de junio de 2020, emitida por el Director General Ejecutivo de la MUSERPOL, se comunicó el inicio de recepción de requisitos a partir del 01 al 17 julio de 2020, a nivel nacional, en cumplimiento al Decreto Supremo No. 1446 de 19/12/2012 y Reglamento vigente.
		Informes de socialización y difusión.	Actividad no ejecutada
		Informe de conciliación de pago semestral.	Actividad programada al segundo semestre

Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
		Procesos de Adquisición de activos fijos. Actas de conformidad.	Se adquirieron los equipos en el marco de mejorar la atención de los Afiliados según el siguiente detalle: 1 Equipo de Computación 3 Equipos de Scanner; 1 Lector de Huella Decadactilar; 4 Lectores de Huellas dactilares 1 Tablet:
Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones	Gestionar, Operativizar las Inversiones Financieras y Administrar los Servicios de los Bienes de Inmuebles a Nivel Nacional, logrando el Fortalecimiento Financiero Institucional en beneficio de la MUSERPOL y sus Afiliados durante la Gestión 2020	Informes de seguimiento y control	1 informe semestral de seguimiento de enero-junio realizado por la Unidad de Inversiones en Prestamos. 1 informe semestral de seguimiento de enero-junio de Unidad de Inversiones en Servicios, Bienes y Patrimonio TOTAL 2 CONTROLES DE SEGUIMIENTO realizados.
Unidad de Inversión en Préstamos	Gestionar, Operativizar las Inversiones Financieras y Administrar los Servicios de los Bienes de Inmuebles a Nivel Nacional, logrando el Fortalecimiento Financiero Institucional en beneficio de la MUSERPOL y sus Afiliados durante la Gestión 2020	Fichas de Atención a Prestatarios.	1.001 Fichas de atención de Préstamos a Largo Plazo y corto plazo, otorgados en concesión
		Reportes de Préstamos e Informes	700 Préstamos a Largo Plazo otorgados en concesión
		Reportes de Préstamos e Informes	301 Préstamos a Corto Plazo otorgados en concesión
Unidad de Inversión en Servicios Bienes y Patrimonio	Gestionar, Operativizar las Inversiones Financieras y Administrar los Servicios de los Bienes de Inmuebles a Nivel Nacional, logrando el Fortalecimiento Financiero Institucional en beneficio de la MUSERPOL y sus Afiliados durante la Gestión 2020	Reporte de Huéspedes	539 huéspedes atendidos
		Contratos de Arrendamientos y Alquileres	2 arriendos de Inmuebles 6 Alquileres de Salones
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutados
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	0 Mantenimiento Ejecutado



Dirección y/o Unidad	Acciones de Corto Plazo 2020	Medio de verificación	Resultados cuantificables y verificables alcanzados al 30/06/2019
		Actas de Recepción, Conformidad e Informes	0 Mantenimiento Ejecutado
		Actas de Recepción, Conformidad e informes	1 Mantenimiento Ejecutado
		Acta de Recepción y Conformidad e informes	0 Proyecto Ejecutado
		Acta de Recepción y Conformidad e informes	0 Proyecto Ejecutado
		Informe Técnico de aprobación del Documento de Estudio de Diseño Técnico de Pre Inversión.	0 Estudio de Diseño Técnico de Pre Inversión "Construcción Edificio Regional Oruro" aprobado.
		Informe Técnico de aprobación del Documento de Estudio de Diseño Técnico de Pre Inversión.	0 Estudio de Diseño Técnico de Pre Inversión "Construcción Oficinas Regional - Beni" aprobado.

6. EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA (MUSERPOL)

La Ejecución Presupuestaria de la MUSERPOL es el proceso mediante el cual la entidad asume los compromisos y se ejecutan los gastos; cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes. A continuación, se expone el detalle de Ejecución de Gastos con corte al 31/08/2020, emitido por el Área de Presupuestos dependiente de la Unidad Financiera, según el siguiente detalle:

**CUADRO N°4
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR DIRECCIONES Y UNIDADES ORGANIZACIONALES
GESTIÓN 2020
(Expresado en Bolivianos)**

N°	DENOMINACIÓN DEL ÁREA/UNIDAD ORGANIZACIONAL	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	HONORABLE DIRECTORIO	160.212,00	49.889,90	31,14
2	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	50.000,00	16.201,00	32,40
3	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	143.997,00	84.205,00	58,48
4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	30.000,00	18.382,06	61,27
5	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	120.000,00	62.833,34	52,36
6	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	40.000,00	0,00	0,00



N°	DENOMINACIÓN DEL ÁREA/UNIDAD ORGANIZACIONAL	PRESUPUESTO APROBADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
7	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	25.794,00	7.002,00	27,15
8	UNIDAD FINANCIERA	961.407,00	251.552,71	26,17
9	UNIDAD ADMINISTRATIVA	1.576.235,00	530.153,82	33,63
10	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	9.110.843,00	4.152.411,11	45,58
11	UNIDAD DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	378.558,00	78.527,33	20,74
12	DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y DEFENSA INSTITUCIONAL	733.870,00	56.183,28	7,66
13	UNIDAD INTEGRAL ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	83.626,00	18.149,00	21,70
14	UNIDAD INTEGRAL DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	162.504,00	62.876,33	38,69
15	REPRESENTANTES DEPARTAMENTALES	264.160,00	58.802,55	22,26
16	DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS	113.638,00	30.628,00	26,95
17	UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO	152.036.932,00	52.045.258,01	34,23
18	UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO POLICIAL SOLIDARIO CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO	142.076.793,00	66.678.648,47	46,93
19	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES	58.462,00	2.189,00	3,74
20	UNIDAD DE INVERSIÓN EN PRÉSTAMOS	209.828.957,00	74.500.063,45	35,51
21	UNIDAD DE INVERSIÓN EN SERVICIOS BIENES Y PATRIMONIO	5.435.046,00	338.588,75	6,23
TOTAL Bs.		523.391.034,00	199.042.545,11	38,03

Fuente: Reporte SIGEP al 31/08/2020

Para la gestión 2020, se aprobó un presupuesto de Bs.523.391,034,00 (Quinientos veintitrés mil trescientos noventa y uno 00/100 bolivianos), mediante Ley N°1267 de fecha 12 de diciembre de 2019; del cual se llegó ejecutar Bs.199.042.545,11 (ciento noventa y nueve millones cuarenta y dos mil quinientos cuarenta y cinco 11/100 bolivianos) y cuyo porcentaje de ejecución a nivel de la entidad alcanza a **38,03%**.



7. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE EFICACIA, EJECUCIÓN Y AVANCE AL PRIMER SEMESTRE- GESTIÓN 2020

En el seguimiento y evaluación del POA, se establecen los avances logrados respecto a los previstos, para cada acción de corto plazo de acuerdo a las condiciones y especificaciones establecidas por el Órgano Rector, utilizando los indicadores de Eficacia (Física), Ejecución Presupuestaria y Avance (días transcurridos) por las Direcciones y Unidades Organizacionales, determinados en el Sistema de Programación de Operaciones y Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la MUSERPOL, según el siguiente cuadro :

**CUADRO N°5
EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE EFICACIA, EJECUCIÓN Y AVANCE
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

Nº	DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	NÚMERO DE ACCIONES DE CORTO PLAZO	NÚMERO DE OPERACIONES	ACTIVIDADES	EJECUCIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FINANCIERA	% AVANCE (DÍAS TRANSCURRIDOS ANUAL)
1	HONORABLE DIRECTORIO	1	1	3	39,83%	31,14%	49,59
2	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	1	1	3	37,00%	32,40%	
3	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA		1	3	55,00%	58,48%	
4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		2	5	75,00%	61,27%	
5	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS		1	3	63,00%	52,36%	
6	UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		1	3	50,00%	0,00%	
7	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		1	1		21,43%	
8	UNIDAD FINANCIERA	1		2	55,00%	26,17%	
9	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2		4	32,00%	33,63%	
10	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1		2	53,71%	45,58%	
11	UNIDAD DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	2		4	48,00%	20,74%	
12	DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y DEFENSA INSTITUCIONAL	1	1	3	60,33%	7,66%	
13	UNIDAD INTEGRAL ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL		1	2	45,80%	21,70%	
14	UNIDAD INTEGRAL DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL		1	2	19,09%	38,69%	
15	DEPARTAMENTALES	1	8	48	47,81%	22,26%	
16	DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS	1	1	3	54,38%	26,95%	
17	UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO		6	4	35,13%	34,23%	
18	UNIDAD DE OTORGACIÓN DE FONDO DE RETIRO POLICIAL SOLIDARIO CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO		3	6	34,40%	46,93%	
19	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES	1	1	1	8,33%	3,74%	
20	UNIDAD DE INVERSIÓN EN PRÉSTAMOS		4	2	18,01%	35,51%	
21	UNIDAD DE INVERSIÓN EN SERVICIOS BIENES Y PATRIMONIO		2	16	15,71%	6,23%	
TOTALES		7	42	119	41,38%	38,03%	

Fuente: Elaboración propia



8. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES Y/O UNIDADES APLICANDO LOS INDICADORES DE EFICACIA, EJECUCIÓN Y AVANCE EN EL PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020

8.1. Honorable Directorio de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL

Tiene por objeto llevar a cabo las reuniones ordinarias y extraordinarias a efectos de aprobar normas, fiscalizar operaciones internas y realizar funciones conforme a normativa vigente, en el marco del Decreto Supremo N° 1446 y normativa legal vigente.

**CUADRO N°6
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL HONORABLE DIRECTORIO
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
HONORABLE DIRECTORIO	39,83%	Malo	31,14%	Malo



Durante el primer semestre de la gestión 2020, el Honorable Directorio tiene un porcentaje de ejecución física (eficacia) de 39,83% y una ejecución financiera (presupuestaria) de 31,14% debido a la propagación de Pandemia del COVID -19, suspendieron los viajes de fiscalización y las reuniones fueron realizadas vía Zoom y WhatsApp y se logró lo siguiente:

Avances y Logros Obtenidos:



- ✓ 22 Resoluciones del Honorable Directorio (con análisis Técnico Financiero y/o Legal) aprobadas.
- ✓ 33 Sesiones llevadas a cabo por los miembros del Honorable Directorio (Presenciales y Semipresenciales).
- ✓ 8 Informes de viaje (5 viajes realizados para la Participación en la Rendición Pública de cuentas Final 2019 e Inicial 2020.
- ✓ 3 viajes efectuados para participar del Congreso Extraordinario de la ANSPPOL.

8.2. Dirección General Ejecutiva

Tiene por objeto dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y administrativas de la Mutual de Servicios al Policía - MUSERPOL en el marco de la normativa legal vigente.

**CUADRO N°7
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	51%	Malo	32,40%	Malo



La Dirección General Ejecutiva por ser la Máxima instancia de la entidad, en el primer semestre de la gestión 2020, alcanza una ejecución física (eficacia) 51% y una ejecución



financiera (presupuestaria) de 32,40%. Estos porcentajes se justifican a partir de los siguientes:

Avances y Logros obtenidos:

Se emitieron 26 instrumentos técnicos normativos aprobados

- ✓ 13 Resoluciones Administrativas
- ✓ 2 Instructivos
- ✓ 11 Comunicados

Se gestionaron 15 instrumentos Normativos y Operativos

- ✓ 6 traspasos presupuestarios remitidos al Honorable Directorio para su aprobación.
- ✓ Informe de Modificación Presupuestaria, remitido al Honorable Directorio
- ✓ 1 Estado Financiero enviado a las instancias que corresponda.
- ✓ 1 Seguimiento del POA 2019 aprobado.
- ✓ 1 Escala Salarial, enviado a las instancias que corresponda.
- ✓ 3 reglamentos enviados al Honorable Directorio para su aprobación
- ✓ 1 Diferimiento de pagos realizado
- ✓ 1 Convenio Suscrito entre MUSERPOL-Policía Boliviana Seguridad Física Estatal La Paz
- ✓ 3 reglamentos enviados al Honorable Directorio para su aprobación
- ✓ 1 Informe de Modificación Presupuestaria, remitido al Honorable Directorio.

Realizó 5 viajes:

- ✓ Cobija para la socialización de los beneficios que otorga la MUSERPOL.
- ✓ Tarija para la supervisión de procesos legales y supervisión de inmuebles "Urbanización Villa Busch".
- ✓ Santa Cruz para particular de la Rendición Pública de Cuentas Final 2019 e Inicial 2020.
- ✓ Cochabamba para participar del Congreso Extraordinario de la Asociación ANSPPOL y supervisión de inmuebles.
- ✓ Sucre para participar de la Audiencia de la Sala Segunda del Tribunal Agroambiental, asistencia a la reunión de los representantes del sector pasivo y supervisión de inmuebles de la MUSERPOL.

8.2.1. Unidad de Auditoría Interna

Tiene por objetivo el de Fortalecer el control gubernamental interno de las operaciones, el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos al 100%, en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas por la MUSERPOL. Remitir informes a la Máxima Autoridad Ejecutiva y Contraloría General del Estado.



**CUADRO N°8
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARAMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARAMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	55%	Regular	58.48%	Regular



La Unidad de Auditoría Interna, llegó a alcanzar una ejecución física (eficacia) de 55,00% y la ejecución financiera (presupuestos) de 58,48%, el porcentaje de ejecución **física y financiera** es **Regular**. Sin embargo, se puede considerar que la Unidad ha logrado lo siguiente:

Avance y Logros Obtenidos:

Auditorías Programadas

- 4 Informes remitidos a la MAE y Contraloría General del Estado, en el marco de las actividades programadas.
- 2 Informes del Auditor Interno realizados correspondientes a la Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2019.
- 3 Informes de Control Interno Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2019.
- 4 Informes de Primer Seguimiento Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2018.
- 5 Informes de Segundo Seguimiento Informe de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros de la gestión 2017.

Auditorías no Programadas



1 Auditoría Especial a las Transferencias realizadas provenientes de las fuentes de financiamiento 46 y 42 a la MUSERPOL de las gestiones 2013 al 2018. (Auditoría No Programada).

- 1 informe no programado remitido a la MAE.

8.2.2. Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

Tiene por objeto transparentar la Gestión Pública de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL, implementando la Política de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción sobre los resultados y objetivos alcanzados. Fortalecer la Participación del Control Social de la Institución.

**CUADRO N°9
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	75%	Muy Bueno	61.27%	Bueno



Con relación a la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, según las acciones planteadas en el POA, se demuestra que tiene una ejecución física (eficacia) de 75% y la ejecución financiera (presupuesto) de 61,27%.

Avance y Logros Obtenidos:

- 1) Participó en calidad de veedora en 21 Procesos de Contrataciones, apertura de sobres, evaluaciones y entrevistas de postulantes a cargos acéfalos.



2) Atención de mensajes y llamadas recepcionadas en la Línea Celular Institucional 72033014, relacionados a todos los Servicios y Beneficios que presta la institución; en especial la presentación de requisitos para el Complemento Económico.
 3) Participación de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en la Exposición ante el Honorable Directorio de: **Reglamento Interno de Personal (En proceso de Aprobación) - Reglamento Interno de Participación y Control Social (Aprobado mediante Resolución de Directorio N° 10/2020 de 21 de febrero de 2020).**

3) Se atienden reclamos o solicitudes de seguimiento; a tramites cotidianamente, al afiliado y/o beneficiario, y seguimiento a sus solicitudes, en su mayoría se dieron solución de manera oportuna.

PARTICIPACIÓN Y CONTROL SOCIAL

a) Audiencia Pública Final Gestión 2019 realizado el 27 de febrero de 2020 en la ciudad de Santa Cruz, en presencia de la Notaria de Fe Pública N° 103 – Abog. Marbel Silvana España Pedraza, con la emisión del Acta de Verificación Nro. 015/2020.

b) Audiencia Pública Inicial Gestión 2020 realizado el 28 de febrero de 2020 en la ciudad de Santa Cruz, con copia legalizada N° 075/2020 del Acta de Compromisos o Resultados Priorizados ante la presencia de la Notaria de Fe Pública N° 103 – Abog. Marbel Silvana España Pedraza.

8.2.3. Unidad de Planificación, Organización y Métodos

Tiene por objeto implementar el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) de la Ley 777 y los Sistemas de Programación de Operaciones (SPO) y Organización Administrativa (SOA) de la Ley No. 1178 en la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL.

**CUADRO N°10
 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN,
 ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
 PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	63%	Bueno	52,36%	Regular





Se observa en el cuadro anterior que la ejecución física (eficacia) es 63% y financiera (presupuesto) de 52,36%, ya que al consultor del SPO se contrató en el mes de marzo de 2020, ubicándose en el parámetro de evaluación física como **Bueno** y financiera **Regular**; lo que refleja que cumplió con lo programado, demostrable según el siguiente detalle:

Avance y Logros Obtenidos:

- ✓ 1 "Seguimiento a los Planes de Desarrollo de Mediano Plazo; correspondiente a la gestión 2019", realizado a través de Informe INF/UPOM/No.007/2020 de fecha 17 de febrero de 2020.
- ✓ 1 documento elaborado de "Diseño, Implementación y Sistematización de la Encuesta de Diagnóstico Institucional, elaborado, cuyo objetivo es contar con información estadística de la MUSERPOL para la elaboración del PEI, actualización del Manual de Organización de Funciones, Manual de Procesos y Procedimientos, identificación y elaboración de indicadores de gestión necesarios e informado a la MAE, a través del Informe Técnico MUSERPOL/UPOM/SPO/No 007/2020 con referencia "Planificación Operativa".
- ✓ Se tiene elaborado Borrador de "Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Organización Administrativa (MPP -SOA)"
- ✓ 1 Reglamento de Participación y Control Social ajustado, expuesto ante el Honorable Directorio y aprobado, mediante Resolución de Directorio N° 10/2020, en fecha 21 de febrero de 2020.
- ✓ Se ajustó y remitió a la Dirección de Asuntos Administrativos; la propuesta del Reglamento del Fondo Rotativo, en fecha 15 de junio de 2020, mediante Hoja de Trámite 2026.
- ✓ Se ajustó del Reglamento Interno de Pasantía, Trabajo Dirigido, Tesis y Proyecto de Grado en atención al Informe Técnico MUSERPOL/DAA/UPOM - RRHH N° 008/2020, de fecha 2 de marzo de 2020 con referencia Solicitud de Aprobación; misma fue derivada a la DAJAYDI, para elaboración de informe legal.



- ✓ Mediante Informe Técnico INF/UPOM/N° 011/2020, se presenta la propuesta de Reglamento Interno para Uso Correcto de Logotipo de la MUSERPOL y se recomienda a la MAE, derivar a la DAJAYDI, para que emitan criterio legal, la cual ya fue aprobado por el Honorable Directorio.
- ✓ En proceso de elaboración el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – SABS
- ✓ En proceso de diagnóstico del Manual de Puestos y Cargos
- ✓ Se elaboró el Informe de la Escala Salarial a requerimiento de la Asesora Financiera del Directorio, el mismo se presentó ante el Directorio vía Zoom, para su consideración y aprobación.
- ✓ Revisado y ajuste al Reglamento Interno de Dotación, Uso de Uniforme y Ropa de Trabajo.

Notas Internas de coordinación emitidas:

- ✓ 10 Notas Externas de coordinación emitidas.
- ✓ 12 Informes Técnicos emitidos.
- ✓ 97 Verificaciones POA del 2020 emitidos.
- ✓ 207 Comprobantes contables con Verificación POA de la gestión 2019 atendidas.

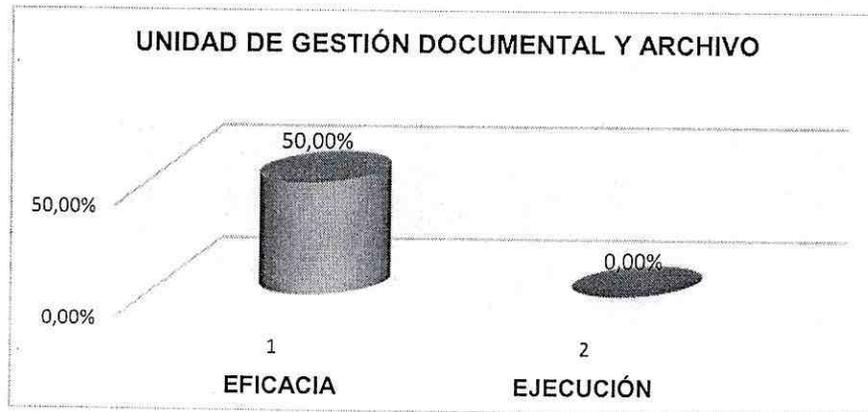
8.2.4. Unidad de Gestión Documental y Archivo

Tiene por objeto administrar y atender de manera oportuna y eficientemente los requerimientos inherentes al 100% del proceso de Gestión Documental de la MUSERPOL en la gestión 2020.

**CUADRO N°11
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	50%	Malo	0,00%	Malo





La Gestión Documental y Archivo, alcanzó una ejecución física (eficacia) de 50% y financiera (presupuesto) del 0,00%; se observa el trabajo realizado de digitalización de la documentación existente por el personal de archivo, actividad que no fue concluida. En cuanto a la ejecución financiera tenía recursos asignados para la adquisición de escáner de alto tráfico y el empastado de la documentación, **actividades no ejecutadas.**

Avance y Logros Obtenidos:

Se realizó la digitalización de los siguientes documentos según el siguiente detalle:

- a) 89.590 documentos digitalizados de un total de 179.180 del área de Contabilidad (Comprobantes Contables de la gestión 2016 y 2017.
- b) 500 documentos, preparados para ser empastados en el Segundo Semestre, de acuerdo a presupuesto vigente.
- c) 371 Carpetas recepcionadas del Área de Contabilidad Integrada, donde fueron instaladas y acondicionadas en los estantes con el Tratamiento Archivístico correspondiente como el Inventario Provisional para el servicio de búsqueda y préstamo de documentos.
- d) 55 Solicitudes de préstamos recibidos y atendidos a las áreas organizacionales de la MUSERPOL
- e) 158 Solicitudes (Comprobantes Contables, Contratos de préstamo y Documentos Administrativos) atendidas mediante notas de requerimiento de las Unidades y/ área de la MUSERPOL.

8.3. Dirección de Asuntos Administrativos

Administrar de manera efectiva los recursos humanos, materiales y servicios de la MUSERPOL en el marco de los sistemas financieros y no financieros de la Ley No. 1178.



CUADRO N°12

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	21,43%	Malo	27,15%	Malo



La Dirección de Asuntos Administrativos logró alcanzar una ejecución física (eficacia) de 21,43% y la financiera (presupuesto) de 27,15%; se observa que esta Dirección efectuó la atención oportuna de los trámites internos durante el primer semestre 2020, la declaratoria de Cuarentena total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, las nuevas medidas para reforzar y fortalecer contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID -19), determina la pausa administrativa.

Avance y Logros Obtenidos:

- 3 Informes de viaje de Supervisión, seguimiento, verificación y control y otros documentos administrativos (Dos a Pando y Uno a Santa Cruz).
- 47 Notas Internas
- 12 Notas Externas
- 19 Instructivos
- 9 Comunicados
- 8 Memorandums
- 1964 Hojas de Trámites atendidos
- Otros registros administrativos



8.3.1. Unidad Financiera

Tiene por objeto implementar los Sistemas de Contabilidad Integrada, Presupuestos y Tesorería de forma oportuna, necesaria y requerida en la gestión 2020.

CUADRO N°13

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD FINANCIERA PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD FINANCIERA	55%	Regular	26,17%	Malo



La ejecución física (eficacia) es del 55% ubicándose en el parámetro de evaluación como Regular y la Financiera (presupuesto) es de 26,17% como Malo, por la implantación del SIGEP WEB en línea en la gestión 2020; provocó que los registros contables y presupuestarios se transcriban en el sistema a partir del mes de mayo hacia adelante como registros de contables de regularización, situación que provocó que no pudieran emitir informes contables, presupuestarios y de tesorería de forma mensual. Asimismo, la contratación de Consultores de Línea no fue ejecutada según lo programado en su POA, lo que repercutió en la ejecución presupuestaria. Las actividades realizadas como unidad operativa central de la MUSERPOL, son las siguientes:

Avance y Logros Obtenidos:

- Recomendaciones de Auditoría cumplidas.
- Implantación de Recomendación de la UAI.
- Solicitud de reunión de Coordinación con el personal del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público.
- 7 Estados Financieros de la gestión 2019 elaborados y aprobados con Resolución del Honorable Directorio y remitidos al Ministerio de Gobierno y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.



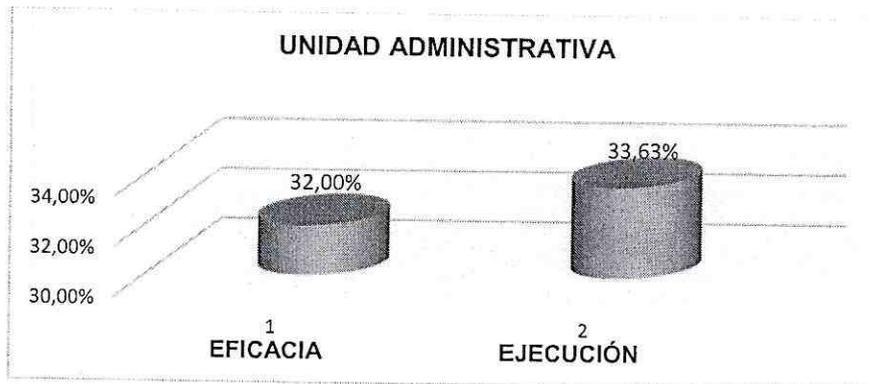
- Informe Técnico de Villa Salome
- Informe de solicitud de Resolución Firma Autorizada.
- Informe de Pago del Complemento Económico 1er semestre
- Elaboración de Informe Técnico de solicitud de Aprobación de Reglamento de Fondo Rotativo.
- 1.911 Comprobantes registrados de forma manual ya que no se contaba con el sistema contable.
- 1.441 Comprobantes de Gasto C- 31 con Imputación presupuestaria registrados en el SIGEP.
- 87 C-31 Sn imputación presupuestaria registrados en el SIGEP.
- 206 Comprobantes de ingresos C-21 con imputación presupuestaria registrados en el SIGEP.
- 64 Comprobantes de ingreso C-21 sin imputación presupuestaria registrados en el SIGEP.
- 36 registros de Devengados en el SIGEP efectuados.

8.3.2. Unidad Administrativa

Tiene por objeto planificar, organizar, dirigir y controlar de manera eficiente, eficaz, los recursos asignados a la Unidad Administrativa para dar cumplimiento a los objetivos proyectados en la MUSERPOL.

**CUADRO N°14
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	32%	Malo	33,63%	Malo





Es una unidad operativa de la MUSERPOL que administra los Bienes y Servicios; suministra servicios en general a las distintas áreas/unidades organizacionales, para facilitar las actividades como contrataciones según normativa SABS, cuya ejecución física (eficacia) alcanza al 32% y financiera (presupuesto) de 33,62%.

Avance y Logros Obtenidos:

- * 6 pagos efectuados de Servicio de Energía Eléctrica "De La Paz"
- * 6 pagos realizados de Servicio de Telefonía Fija y Televisión Por Cable "COTEL"
- * 6 pagos realizados de Servicio de Telefonía Móvil Corporativa "ENTEL"
- * 6 pagos realizados por Servicio de Telefonía a Través de Otros Operadores ENTEL.
- * 6 pagos realizados de Servicio de Internet "AXS".
- * 6 pagos efectuados de Servicio de Pasajes Aéreos "Agencia San José"
- * 6 pagos realizados por Servicio de Limpieza "Empresa BRILIMP"
- * 6 pagos realizados por Servicio de Courier Empresa IBEX COURRIER.

a) En almacenes de atendieron el 100% de procesos llegando a entregar:

- ✓ 519 pedidos de almacén atendidos a solicitud de las Unidades Operativas.
- ✓ 29 ingresos de compras a almacén.
- ✓ 178 solicitudes de materiales atendidas

c) En Activos Fijos

Para la gestión 2020 se gestionaron la adquisición de: 10 activos fijos los cuales fueron codificados y asignados según el siguiente detalle:

- * 3 scanner adquiridos para la Unidad de Otorgación Complemento Económico.
- * 1 cámara Firmadora Adquirida para la Unidad de Sistemas y Soporte Técnico
- * 5 lectores de huellas dactilares Adquiridos para la Unidad de Otorgación Complemento Económico.
- 1 Tablet adquirido para la recepción de requisitos del Beneficio del Complemento Económico.
- 7 actas de ingresos de activos fijos por compra.
- 85 actas de asignación.
- 34 actas de devolución de activos fijos al personal.

8.3.3. Unidad de Recursos Humanos

Tiene por objeto implementar al 100% el Sistema de Administración de Personal mediante normativas vigentes y elaboración de planillas de sueldos, aguinaldos, personal capacitado y evaluado en la Mutual de Servicios al Policía, bajo criterios técnicos establecidos en la reglamentación vigente.



**CUADRO N°15
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	53,71%	Regular	45,58%	Malo



La Unidad de Recursos Humanos, ha logrado una ejecución física (eficacia) del 53,71% y financiera (presupuesto) de 45,58%, ubicándose en el parámetro de Evaluación como Regular en lo física como financiera Malo, demostrando el trabajo según el siguiente detalle:

Avance y Logros Obtenidos:

- ✓ Elaboración de 6 planillas de sueldos y salarios del personal eventual con aportes a los AFP's, Futuro de Bolivia Y previsión BBVA, Caja Nacional de Salud y el envío de planillas mensuales al Ministerio de Trabajo.
- ✓ Elaboración de 6 planillas Consultores Individuales de Línea.
- ✓ Elaboración de 6 Planillas de Refrigerio tanto para personal eventual, consultores, pasantes y personal de seguridad.
- ✓ 6 planillas de pago efectuados para el personal de Seguridad Física.
- ✓ Contratación de Personal Eventual
- ✓ 14 Convocatorias de selección de personal, para diferentes cargos realizados.
- ✓ Emisión de 10 Certificados de Trabajo de personal eventual de gestiones anteriores, actuales y consultores.
- ✓ Emisión de 6 Certificados de Pasantías, tanto de estudiantes actuales como de años anteriores.
- ✓ Elaboración de 14 informes de Selección de Personal.
- ✓ Elaboración de 166 Memorándums de Comisión de viaje.



- ✓ Elaboración de memorándums de llamadas de atención y renunciadas.
- ✓ 89 renovaciones de contrato e incorporación de personal eventual registrados en el Sistema SIGMA PERSONAL.
- ✓ 2 cursos de capacitación productiva.
- ✓ 2 evaluaciones de desempeño al personal de la MUSERPOL (Julio 75 evaluados y diciembre 76 evaluados).
- ✓ 8 incorporaciones realizadas por adenda de contrato de consultores de línea.

8.3.4. Unidad de Sistemas y Soporte Técnico

Tiene por objetivo Fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica de información y comunicación institucional y simplificar el uso de software libre conforme a las necesidades, a fin de contribuir en el cumplimiento de las tareas de las áreas sustantivas, administrativas y de apoyo.

**CUADRO N°16
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD DE
SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO
PRIMERS SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	48%	Malo	20,74%	Malo



La ejecución física (eficacia) es de 48% y financiera (presupuesto) de 20,74%, Cesta situación se debe a que los consultores de Línea no fueron contratados, por lo que su ubicación en el parámetro de evaluación es mala según el siguiente detalle:

Avance y Logros Obtenidos:

- ✓ Desarrollo del módulo de creación, seguimiento y procesamiento de trámites de préstamos de las principales modalidades en la Plataforma Virtual de Trámites.



- ✓ Actualización y mejora en el software de gestión de trámites de Fondo de Retiro, Cuota y auxilio mortuario en la Plataforma Virtual de Trámites de la MUSERPOL.
- ✓ Actualización y mejora en el software de gestión de procesos de en la Plataforma Virtual Administrativa de la MUSERPOL.
- ✓ Actualización y mejora en el software de gestión de trámites de Complemento Económico en la Plataforma Virtual de Trámites de la MUSERPOL software de solicitud y entrega de material de almacén que incluye la aprobación e impresión de boletas pre diseñadas en la Plataforma Virtual Administrativa de la MUSERPOL, destinado al personal de la institución.
- ✓ Un software de gestión de solicitud de permisos y licencias en la plataforma virtual administrativa de la MUSERPOL.
- ✓ Virtualización con KVM CEPH y HA de tres servidores en rack de procesamiento de información en base al crecimiento de información, para maximizar la disponibilidad y rendimiento de los servicios informáticos.
- ✓ Configuración de la conexión VPN en el dispositivo de seguridad de red integrado Sophos XG310, este túnel comunica a los hosts de la MUSERPOL (equipos o dispositivos que encuentran en la red de datos de la institución) hacia el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – MEFP, para la conexión al sistema SIGMA Personal.
- ✓ Cableado estructurado de los ambientes refaccionados en la Oficina Central pertenecientes a las direcciones DESI y DBE.
- ✓ 223 Solicitudes de asistencia de Soporte Técnico atendidas
- ✓ Capacitación al personal Eventual y Consultores de Línea que ingresaron a la institución sobre el uso de herramientas informáticas de software libre desarrolladas en la institución.

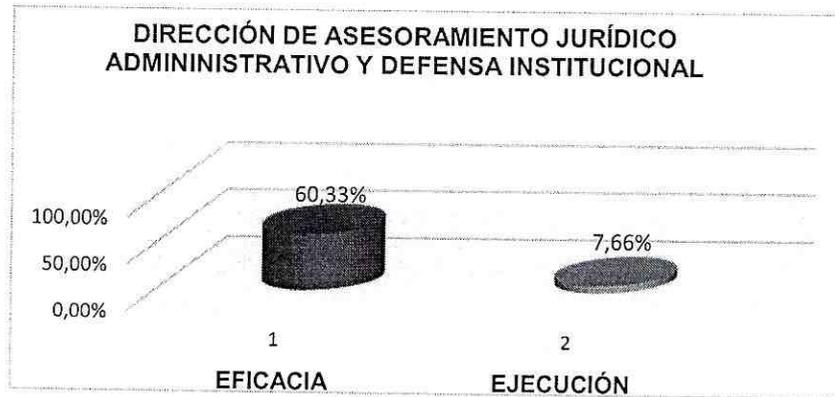
8.4. Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional

Tiene por objeto brindar Asesoramiento Legal a la MAE, Direcciones y Unidades de la MUSERPOL y supervisar los procesos judiciales en materia penal, civil, laboral, coactivo social, a efecto de defender los intereses de la entidad y verificar la emisión de Resoluciones Administrativas, Informes, Notas y Contratos Administrativos.

**CUADRO N°17
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
Y DEFENSA INSTITUCIONAL
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO Y DEFENSA INSTITUCIONAL	60,33%	Bueno	7,66%	Malo





Se hace notar que, en la actividad de procesos judiciales en materia penal, civil, laboral, coactivo social y verificación de procesos, aún se encuentra con seguimiento los procesos penales, tuvo complicaciones debido a las acefalías en juzgados como la fiscalía y el Ministerio Público por la cuarentena dictado por el Gobierno Central por COVID - 19, aspecto que muestra que la ejecución presupuestaria de 7,66% sea baja y tiene ejecución física (eficacia) de 60,33%, según el siguiente detalle:

Avance y Logros Obtenidos:

- ✓ 22 Legales emitidos
- ✓ 35 Oficios y/o notas realizadas según su competencia de esta Dirección.
- ✓ 1 Instructivo emitido.
- ✓ 1 Memorándums emitido.
- ✓ 1 Defensa en la audiencia del amparo constitucional interpuesta por el Sr. Céspedes Barrientos, mismo en el que la MUSERPOL se encontraba como tercero interesado y se logra que le nieguen la tutela solicitada.
- ✓ Se asistió a 5 audiencias que fueron programadas por las instancias competentes de distintos procesos penales instaurados por la MUSERPOL

SUPERVISIÓN DE PROCESOS:

- ✓ 15 Seguimientos de control realizados, sin embargo, se logró un mejor seguimiento siendo que los mismos se detallan en el cuaderno de seguimiento de procesos judiciales en el cual se va desarrollando en todas las reuniones con el personal dependiente de la DAJAYDI.

8.4.1. Unidad Integral Administrativa Institucional

Tiene por objeto efectuar contratos y documentos legales bajo la normativa SABS Decreto Supremo No. 181 y prestar apoyo directo a la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional, en los temas de análisis jurídico en el cumplimiento de sus objetivos.



**CUADRO N°18
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD INTEGRAL ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD INTEGRAL ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL	45,80%	Malo	21,70%	Baja



La Unidad Integral Administrativa Institucional alcanzó durante el primer semestre de la gestión 2020 una ejecución física (eficacia) de 45,80% atendió las consultas o requerimientos con opinión jurídica y financiera (presupuestos) de 21,70%, ya que las acciones fueron atendidas en las oficinas de MUSERPOL, sin requerimiento de recursos económicos, por lo que la ejecución presupuestaria se encuentra según el parámetro de evaluación "Malo". Otro factor principal identificado para poder cumplir con la Meta en la Elaboración de Documentos se debe a la paralización de actividades de casi dos meses por la Declaratoria de Cuarentena Rígida.

Avance y Logros Obtenidos:

a) Resoluciones Administrativas

- ✓ 94 Documentos atendidos (24 Notas y Oficios, 58 Informes Jurídicos, 11 Resoluciones Administrativas, 1 Proyecto de Reglamento). Mismas que pueden ser verificadas en los archivos de la Unidad y de la Dirección de Asesoramiento Jurídico Administrativo y Defensa Institucional

b) Contratos Administrativos

- ✓ 159 Contratos Suscritos y Reportados a la Contraloría General del Estado (102 Contratos de Personal Eventual, 26 Consultorías, 9 Contrataciones Menor, 4 ANPE, 13 Contratos de Arrendamiento de salones, 1 Contratación Directa, 4 Contratos Modificatorios). Mismos que pueden ser verificados a través de las Notas





con Cites MUSERPOL/DAJAYDI/UIAI-017/JCCC/N°066/2020 y MUSERPOL/DAJAYDI/UIA-025/JCCC/N°105/2020 de Remisión de Reportes a la Contraloría General del Estado

8.4.2. Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional

Tiene por objeto reportar a la Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado todos los procesos, continuar la tramitación de todos los procesos judiciales en los que es parte la MUSERPOL y regularizar el derecho propietario de bienes inmuebles.

**CUADRO N°19
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD INTEGRAL DE DEFENSA Y REPRESENTACION PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD INTEGRAL DE DEFENSA Y REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	19,09%	Media	38,69%	Satisfactoria



La Unidad Integral de Defensa y Representación Institucional, tiene una ejecución física (eficacia) de 19,09%, ya que los procesos Contenciosos Administrativos se encuentran en trámite y los casos en materia Penal, Civil y Laboral se encuentran en movimiento excepto los que están con resolución de rechazo, las audiencias fueron desarrollados vía online, en las plataformas virtuales organizadas para estos actos y financiera (presupuesto) de 38,69.

Avance y Logros Obtenidos:

a) Seguimiento a Procesos Penales

4 Procesos penales, con seguimiento y control, según el siguiente detalle:



- Rosa Segundo Castaño
- Abel de la Barra Cáceres
- Tito Santelices (caso Arbieto)
- Freddy Zabala Padilla (Acción de Amparo Constitucional con resultado a favor de la MUSERPOL.

d) Exenciones impositivas, en archivos físicos

- 1 Bien inmueble actualizado de derecho propietarios a nombre de la MUSERPOL.

8.5. Representaciones Departamentales

Tienen por objeto coordinar, recepcionar y gestionar la documentación administrativa y operativa en un 100% de acuerdo a normativa vigente y reglamentos de la MUSERPOL en la gestión.

CUADRO N°20
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS
REPRESENTACIONES DEPARTAMENTALES
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
REPRESENTACIONES DEPARTAMENTALES	47,81%	Malo	22,26%	Malo



En las ocho Representaciones Departamentales, el seguimiento y evaluación; fue consolidado en uno solo, ya que las mismas cumplen las mismas funciones operativas y administrativas, por lo que la ejecución física (eficacia) es de un 47,81% y la financiera (presupuesto) de 22,26%.

Avance y Logros Obtenidos:

- 1) Nro. De Préstamos Solicitados de Corto Plazo Sector Activo y Pasivo = 134
 - 2) Nro. De Préstamos Atendidos de Largo Plazo Sector Activo y Pasivo = 570
 - 3) Nro. De Solicitudes de pago Fondo de Retiro = 44
 - 4) Nro. De Solicitudes de pago Atendidos Fondo de Retiro = 150
 - 7) Nro. De Solicitudes de pago Cuota Mortuorio= 13
 - 8) Nro. De Solicitudes de pago Atendidas Cuota Mortuorio= 40
 - 9) Nro. De Solicitudes de pago Auxilio Mortuorio= 33
 - 10) Nro. De Solicitudes de pago Atendidas Auxilio Mortuorio =50
 - 11) Nro. Solicitudes de pago Complemento Económico = 295
 - 12) Nro. Solicitudes de pago Atendidos Complemento Económico =350
 - 13) Nro. Solicitudes de pago Gestiones Anteriores Complemento Económico = 297
 - 14) Nro. Solicitudes de pago Atendidos Gestiones Anteriores Complemento Económico =450
 - 15) Solicitud Aportes Directos =516
 - 16) Atendidos Aportes Directos =550
- Total, trámites solicitados= 1.978**
Total, trámites atendidos =1.902

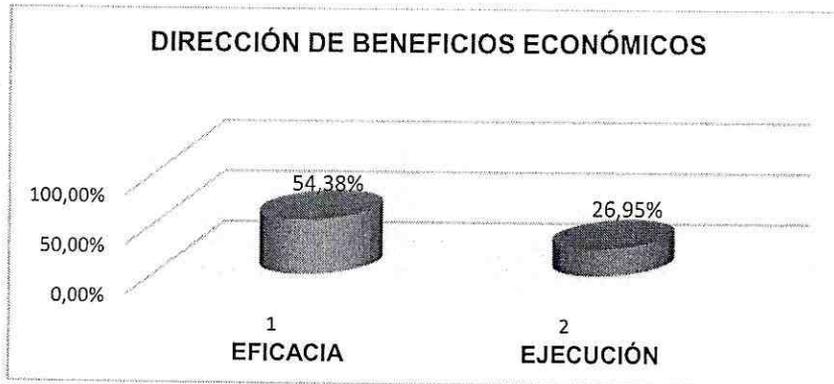
8.6. Dirección de Beneficios Económicos

Tiene por objeto realizar los ajustes necesarios, seguimiento y control, en cumplimiento a normativa para garantizar el pago para la otorgación de los beneficios de Fondo de Retiro Policial, Cuota, Auxilio Mortuorio y Complemento Económico a nivel nacional de los afiliados(as) del sector activo y pasivo de la Policía Boliviana y gestionar la emisión de los documentos técnicos normativos en estricta observancia de la normativa vigente.

**CUADRO N°21
 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
 DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS
 PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS	54,38%	Regular	26,95%	Malo





La Dirección de Beneficios Económicos, tiene una ejecución física (eficacia) de 54,38% y financiera (presupuesto) de 26,95%; realizó reuniones de coordinación con los afiliados de la Policía Boliviana y fue a impartir los talleres de socialización de las normativas a los afiliados y a los funcionarios de las Representaciones Regionales sobre los beneficios que otorga la MUSERPOL. La ejecución presupuestaria es baja porque no realizó los viajes programados en su POA, por las reuniones que se tenía con el Comando General de la Policía Boliviana y otras instancias que son de competencia de esta Dirección.

Avance y Logros Obtenidos:

- 18 Informes de Regionales
- ✓ 31 Informes remitidos a la Jefatura de Complemento Económico.
- ✓ 27 Informes remitidos a la Jefatura Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuario.
- ✓ 1 Viaje a la Ciudad de Santa Cruz - EN COMISION, mediante MEMORANDUM RRHH. MUSERPOL CITE 039/2020.
- ✓ 1 Viaje a la Ciudad de Cochabamba - en comisión mediante MEMORANDUM RR.HH. MUSERPOL CITE 062/2020.
- ✓ 63 notas administrativas e informes técnicos inherente al Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos emitidos.
- ✓ 681 certificados de Archivo de los Beneficios de Fondo de Retiro Policial, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuario, emitidos.

Organización de la Serie documental Expedientes de Beneficios Económicos:

- a) 1.380 expedientes Identificados y clasificación del Fondo Complementario de Seguridad Social de la Policía Nacional (F.C.S.S.P.N.)
- b) 120 expedientes registrados en la base de datos ISAD (G).
- c) 5 inventarios depurados de la base de datos del Archivo y Gestión Documental de Beneficios Económicos sumando un total de 2.174 registros de la base de datos.

TRABAJO SOCIAL



- ✓ 17 Informes Sociales sobre las rutas críticas para que los afiliados que se encuentran atravesando situación de extrema necesidad y enfermedades graves procedentes puedan acceder a la prioridad de Pago de Beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario.
- ✓ 15 Informes Sociales de beneficiarios recurrentes de Pago a domicilio del Beneficio de Complemento Económico 1er semestre 2020.
- ✓ 25 gestiones de trámites, realizados ante el Comando General de la Policía Boliviana para solicitud de diferentes certificaciones que necesitan los afiliados, beneficiarios y derechohabientes que residen en el interior del territorio boliviano.

8.6.1. Unidad de Otorgación del Complemento Económico

Tiene por objeto planificar, organizar y ejecutar el pago del Beneficio del Complemento Económico del 1er. y 2do. Semestre de la Gestión 2020.

**CUADRO N°22
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE OTORGACIÓN DEL COMPLEMENTO ECONÓMICO	35,13%	Malo	34,23%	Malo



Esta unidad tiene como finalidad de otorgar el Complemento Económico al sector pasivo de la Policía Boliviana, en el marco de la normativa legal vigente, por lo que la ejecución física (eficacia) es de 35,13%, ya que no se realizó la difusión de la socialización del Reglamento de Beneficio del Complemento Económico, porque no fue modificado y la financiera (presupuesto) de 34,23% , ubicándose en los parámetros de evaluación como Malo, ya que



las Planillas de Otorgación del beneficio del Complemento Económico del 1er. Y 2do se recepcionara los requisitos a partir del mes de julio.

Avance y Logros Obtenidos:

a) **Pago del Beneficio del Complemento Económico 1er y 2do semestre:**

Actividad programada para el segundo semestre/2020.

b) **Pago del Beneficio del Complemento Económico Gestiones anteriores**

1er. Semestre 2018: 3 Beneficiarios
 2do. Semestre 2018: 1 Beneficiario
 2do. Semestre 2019: 57 Beneficiario

c) **Trámites recepcionados en cumplimiento a procedimientos para el pago del Complemento Económico:**

Según Comunicado N° 010/2020 de fecha 03 de junio de 2020, emitida por el Director General Ejecutivo de la MUSERPOL, se comunicó el inicio de recepción de requisitos a partir del 01 al 17 julio de 2020 a nivel nacional, en cumplimiento al Decreto Supremo No. 1446 de 19/12/2012 y Reglamento vigente.

8.6.1. Unidad de Otorgación Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota y Auxilio Mortuorio

Tiene por objeto fortalecer la Otorgación de los beneficios de Fondo de Retiro Policial Solidario, Cuota Mortuoria y Auxilio Mortuorio, ingresados durante la gestión 2020, a los Afiliados(as) del Sector Activo y Pasivo de la Policía Boliviana en estricta observancia de la normativa vigente.

**CUADRO N°23
 EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA UNIDAD DE OTORGACIÓN FONDO DE RETIRO POLICIAL SOLIDARIO, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO
 PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE OTORGACIÓN FONDO DE RETIRO POLICIAL INDIVIDUAL, CUOTA Y AUXILIO MORTUORIO	34,40%	Malo	46,93%	Malo





Esta Unidad se encarga de otorgar los beneficios a los Afiliados(as) del Sector Activo y sus derechohabientes de la Policía Boliviana, mediante el reconocimiento de un pago único según la normativa vigente, cuya ejecución física (eficacia) es de 34,40% y la financiera (presupuesto) es de 46,93%, ubicándose en el parámetro de Evaluación como Malo, ya que no cumplió en su totalidad con las actividades programadas, por falta de predisposición del personal del Área legal de la Unidad para llevar a cabo el trabajo domiciliario y ausencia de profesionales por baja médica por COVID – 19.

Avance y Logros Obtenidos:

506 Resoluciones y Dictámenes legales emitidos del beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario, según el siguiente detalle:

- 408 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Fondo de Retiro Policial Solidario, emitidos del total programado en el POA.
- 23 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Cuota Mortuoria, emitidos del total programado en el POA
- 60 Resoluciones y Dictámenes legales del beneficio de Auxilio Mortuorio.
- Se emitieron un total de 15 Autos de Pago de Cuotas Parte en Reserva.

Se emitieron un total 1.592 notas e informes en atención de requerimientos de nuestros afiliados, según el siguiente detalle:

- 60 notas e informes a la jefatura.
- 138 informes y notas de Cuentas Individuales, emitidos a la DBE.
- 153 informes y notas de legal
- 101 informes y notas de calificación.
- 967 liquidaciones de aportes de Auxilio Mortuorio.
- 173 certificaciones de aportes.
- 9 capacitaciones realizadas a las Representaciones Departamentales, sobre las actualizaciones de la Plataforma virtual.
- 506 Dictámenes y certificaciones emitidas.



8.7. Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones

Tiene el objetivo efectuar el control y seguimiento al crecimiento sostenido de la Cartera de Préstamos (inversiones) a los afiliados (as) activos y pasivos de la Policía Boliviana, las actividades de las unidades dependientes de la DESI. Así como supervisar y controlar de manera minuciosa el mantenimiento y refacción de los inmuebles a nivel nacional.

**CUADRO N°24
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES	8,33%	Malo	3,74%	Malo



La finalidad de esta Dirección es gestionar la inversión en Préstamos de los beneficios que otorga la MUSERPOL; como la administración e inversión de los recursos económicos, provenientes de la prestación de servicios de los bienes muebles e inmuebles, cuya ejecución física (eficacia) es de 8,33% debido a la declaración de cuarentena rígida decretada a nivel nacional, lo cual imposibilitó el seguimiento programado a las unidades correspondientes y financiera (presupuesto) de 3,74%, puesto que no realizó los viajes de supervisión y seguimiento a los inmuebles de las regionales de la MUSERPOL, según lo programado en su POA 2020.

Avance y Logros Obtenidos:

- ✓ 1 informe semestral de seguimiento de enero-junio realizado por la Unidad de Inversiones en Prestamos.
- ✓ 1 informe semestral de seguimiento de enero-junio de Unidad de Inversiones en Servicios, Bienes

TOTAL 2 CONTROLES DE SEGUIMIENTO realizados



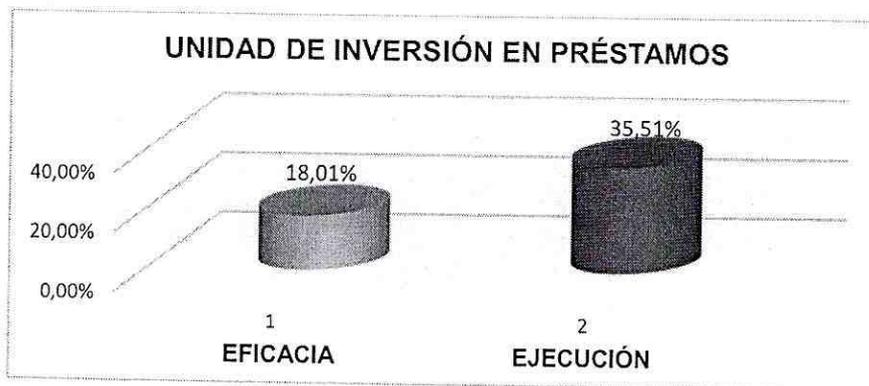
Esta Dirección tiene bajo su dependencia dos unidades Operativas; que coadyuvan en el cumplimiento de las Acciones de Corto Plazo.

8.7.1. Unidad de Inversión y Préstamos

El objeto de esta Unidad es mejorar el proceso operativo de los trámites de préstamos a través de procedimientos administrativos tecnológicos eficientes e Incrementar la Colocación Monetaria de Préstamos aprobados y desembolsados e invertir en la SAFI.

**CUADRO N°25
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE INVERSIÓN Y PRÉSTAMOS
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE INVERSIÓN EN PRÉSTAMOS	18,01%	Malo	35,51%	Malo



La Unidad de Inversión en Préstamos, entre sus funciones está la de gestionar, operativizar las inversiones financieras, seguimiento y recuperación de préstamos, según normativa vigente, así como lograr el fortalecimiento financiero de la MUSERPOL. En ese entendido, la ejecución física (eficacia) es de 18,01%, y la financiera (Presupuesto) es de 35,51%. Como se puede observar la Ejecución Física se encuentra por debajo de la ejecución financiera; debido a que se presentó la pandemia y el estado de emergencia sanitaria nacional (establecido mediante decreto Supremo N°4179 del 12 de marzo de 2020 y otras normas conexas, han generado retrasos, el principal problema identificado en la Unidad de Inversión en Préstamos, es la imposibilidad de poder atender de forma personalizada a los Prestatarios que se apersonan a las oficinas de la Unidad a fin de recabar información de las diferentes modalidades de Préstamos. Un retraso en la contratación de la Consultoría por producto para el desarrollo del Sistema de Préstamos, ya que los postulantes que se presentaron no



cumplían con los requerimientos mínimos necesarios para la implementación del Sistema de préstamos.

Otro factor externo que imposibilitó la generación de ingresos por servicio de hospedaje es la cuarentena rígida por la emergencia sanitaria.

Avance y Logros Obtenidos:

- Fichas de atención de Préstamos a Largo Plazo y corto plazo, otorgados en **concesión**
- 700 Préstamos a Largo Plazo otorgados en concesión por Bs.42.871.000,00
- 301 Préstamos a Corto Plazo otorgados en concesión por Bs.4.797.600,00

8.7.2. Unidad de Inversión en Servicios Bienes y Patrimonio

Tiene por objeto esta Unidad la de elaborar planes y proyectos de reactivación de los inmuebles a nivel nacional, considerando el estudio de factibilidad y viabilidad económica y técnica, con la finalidad de contar con estructuras en buen estado (aptas para su funcionamiento), realizando acciones como mantenimientos, refacciones, ampliaciones, remodelaciones y construcciones. Generar ingresos a través de los servicios de hospedaje en el Hostal París y Hotel París, con calidad de servicio de acuerdo a sus categorías.

**CUADRO N°26
EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA
UNIDAD DE INVERSIÓN EN SERVICIOS, BIENES Y PATRIMONIO
PRIMER SEMESTRE GESTIÓN 2020**

DIRECCIÓN Y/O UNIDADES	% EJECUCIÓN FÍSICA (EFICACIA)	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN EFICACIA	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	PARÁMETRO DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
UNIDAD DE INVERSIÓN EN SERVICIOS, BIENES Y PATRIMONIO	15,71%	Malo	6,23%	Malo



La Unidad de Inversión en Servicios Bienes y Patrimonio, administra los servicios de bienes muebles e inmuebles, cuya ejecución física (eficacia) es de 15,71% y la financiera (presupuesto) es de 6,23%, ubicándose en el criterio de evaluación como Malo, debido a que no se ejecutó la actividad de los mantenimientos y hospedaje programados en su POA.

Avance y Logros Obtenidos:

- 539 huéspedes atendidos
- 2 arriendos de Inmuebles.
- 6 Alquileres de Salones
- 0 Mantenimientos y Refacciones de inmuebles no ejecutados.

9. CONCLUSIONES

Producto del seguimiento realizado se concluye lo siguiente:

- Se registró un 41,38% de ejecución física a nivel institucional, las acciones de corto plazo programadas. Esto debido a que la pandemia COVID-19 afectó la ejecución de muchas actividades de las áreas organizacionales de la MUSERPOL.
- Se registro al 31 de agosto de 2020, un 38,03% de EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, lo cual representa en términos monetarios de Bs. 199.042.545,11 (Ciento noventa y nueve millones cuarenta y dos mil quinientos cuarenta y cinco 11/100 bolivianos) con respecto al presupuesto programado de Bs. 523.391.034,00(Quinientos veintitrés millones trescientos noventa y un mil treinta y cuatro 00/bolivianos).
- Por estas limitaciones la institución ha optimizado el uso de los recursos económicos, pese a que el parámetro de evaluación sea Malo. Asimismo, se evidencia que si la institución no hubiese tomado medidas de mitigación ante la pandemia del COVID- 19, los porcentajes de ejecución física y presupuestaria (financiera), hubieran sido más bajos.

10. RECOMENDACIÓN

Se recomienda, en cumplimiento a la normativa legal, aprobar el presente informe y anexos, para su posterior remisión a las Direcciones y al Honorable Directorio para su conocimiento y fines consiguientes.

Es cuanto informo a su autoridad, para los fines consiguientes.

c.c. Arch. UPOM
Adj. Anexos Formularios



Lic. Elsa Sulláez Niño
JEFE DE UNIDAD PLANIFICACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
"MUSERPOL"