



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) SENASAG - 2016



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



DIRECCION NACIONAL EJECUTIVA – SENASAG



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1	PLITICA INSTITUCIONAL:	Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria
1.5	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer la Gestión Administrativa y de Procesos Técnicos, en Apoyo a las Acciones Técnicas
1.5.1	OBJETIVO DE GESTION:	Dirigir y administrar el SENASAG, implementar las políticas de sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria, en consenso con organizaciones públicas y privadas, así como el seguimiento y evaluación de las mismas y hacer cumplir la normatividad y reglamentación sanitaria vigente

Unidad Nacional: Jefatura Nacional - Gestion 2016

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total		
1.5	1.5.1.1	Implementar de la Ley de Tasas para el SENASAG	5 Reuniones palnteamiento de mecanismos para implemntacion de la Ley	Reuniones	Ley de Tasas del SENASAG Implementadas	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	7.850	
1.5	1.5.1.2	Gestión y Supervisión de la elaboración y aprobacion de la Ley SAIA	Una Ley SAIA Aprobada	Ley	Ley SAIA aprobada por el MDRyT	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	6.470	
1.5	1.5.1.3	Realizar Gestiones de Recursos Externos del sector privado o público e internacionales (BID, MERCOSUR, entre otros)	Cuatro reuniones con para de financiadores consolidacion financiamiento	Informes de Viaje, Actas	Reuniones de busqueda de financiamientos externos con avances significativos (BID, MERCOSUR, MDRvT)	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	51.772	
1.5	1.5.1.4	Realizar Reuniones de coordinacion y superision de actividades programadas por el SENASAG con el MDRyT y el Viceministerio VDRA	5 Reuniones de Coordinacion suoversion	Reuniones	Actividades del SENASAG programadas y coordinadas con el MDRyT y VDRA	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	25.464	
1.5	1.5.1.5	Supervisión y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte de las nueve Jefaturas Distritales	9 visitas a las jefuras distritales	Reuniones	Actividades del SENASAG programadas, coordinadas e instruidas a las 9 Jefaturas Distritales	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	27.690	
1.5	1.5.1.6	Supervision y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte del LIDIVET y LIDIVECO	2 Visitas a los Laboratorios	Reuniones	Actividades del SENASAG programadas, coordinadas e instruidas a los laboratorios LIDIVET y LIDIVECO	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	5.940	
1.5	1.5.1.7	Realizar y Dirigir la Audiencia Inicial de Rendicion de Cuentas del SENASAG 2016	1 Audiencia Inicial Realizada con la participacion de al menos 200 personas	Evento	Audiencia Inicial de Rendicion de Cuentas del SENASAG 2016 realizada con la participacion de 200 personas						100						100	12.642		
1.5	1.5.1.8	Realizar y Dirigir la Audiencia Final de Rendicion de Cuentas del SENASAG 2015	1 Audiencia Final Realizada con la participacion de al menos 200 personas	Evento	Audiencia Final de Rendición de Cuentas del SENASAG 2014 realizada, participacion de 200 personas			100									100	0		
1.5	1.5.1.9	Elaboracion y Presentación del Informe de Gestion Institucional del SENASAG 2016 al MDRyT	Al menos 27 Informes de Gestión 2016 elaborados y presentados	Informe	Informe de Gestión del SENASAG 2014 presentada al MDRyT	100											100	0		
1.5	1.5.1.10	Elaboracion y Presentación de la Memoria Institucional 2015 del SENASAG	Una Memoria Institucional	Documento	Posicionamiento Institucional			100									100	0		
1.5	1.5.1.11	Aprobacion y emisión de Resoluciones Administrativas de acuerdo a las atribuciones establecidas en el D.S. 25729	150 Resoluciones Administrativas Elaboradas aprobadas y emitidas	R A	Cumplimiento en la Normativa en Sanidad Agropecuaria	8.333	8.33333	8.3333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.3333	100	0	
1.5	1.5.1.12	Coordinar con las Unidades Técnicas (Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria) en temas inherentes al SENASAG y sanitarios	48 reuniones sostenidas con Jefes Nacionales, una reunion cada semana	Reuniones	Las Unidades Nacionales cumplen resultados conforme los planificado				25			25			25		25	100	0	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	M	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.5	1.5.1.13	Supervisar la ejecución financiera del SENASAG a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas, contratación, capacitación	Reuniones y seguimiento periodico	Reuniones	Actividades coordinadas con la Unidad de Administración y Finanzas				25			25			25		25	100	0
1.5	1.5.1.14	Coordinar e instruir el inicio de las auditorias especiales con indicios de responsabilidad, gestiones ante la contraloría	2 Auditorias Especiales instruidas a la Unidad Auditorias	Auditorias	Autorización de inicio de al menos 2 auditorias especiales a la Unidad de Auditoria Interna							50					50	100	0
1.5	1.5.1.15	Reuniones de coordinación con entidades públicas (Ministerios, Viceministerios, Aduana, Asamblea Legislativa, Direcciones Nacionales, Gobernaciones y otros) en temas relacionados a la sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria	20 Reuniones interinstitucionales	Actas de Reuniones	Participación efectiva a reuniones interinstitucionales	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	21.798
1.5	1.5.1.16	Participación a eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y otros	Al menos 3 eventos	Eventos	Participación efectiva a eventos internacionales		17		17		17		17		17		17	100	33.839
1.5	1.5.1.17	Mantenimiento del Status sanitario de País Libre de Fiebre Aftosa	Seguimiento a las Jefatura Nacional y Departamental para la manienion del Status sanitario del país libre de fiebre aftosa	Plan	Status Sanitario vigente Libre de Fiebre Aftosa												100	100	0
1.5	1.5.1.18	Gestiones para la apertura de mercado internacional	Un informe elaborado	Eventos	Apertura de mercado internacional vigente			33				33				33		100	56.535

250.000,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



DIR. NAL.: 55 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)

JEFATURA DISTRITAL: DIRECCION NACIONAL DEL SENASAG

GESTION 2016

PRESUPUESTO RR.PP

(En Bolivianos)

Partida	Detalle	Presupuesto Bs
22110	Pasajes al Interior del País	80.640,00
22120	Pasajes al Exterior del País	55.000,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	59.360,00
22220	Viáticos por Viajes al Exterior del País	55.000,00
	TOTAL (EN BOLIVIANOS)	250.000,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



JUSTIFICACION DE CALCULO DIRECCIÓN NACIONAL SENASAG						
Partida	Descripción	Detalle	Costo Unitario	Cantidad	Parcial Bs	Total Bs
22110	Pasajes al Interior del País					80.640
		Viaje a La Paz, la implementación la Ley de Tasas para el SENASAG	1.380	3	4.140	
		Viaje a La Paz, a Gestionar y Supervisar la elaboración y aprobación de la Ley SAIA	1.380	2	2.760	
		Viajes para gestionar Recursos Externos del sector privado o público e internacionales (BID, MERCOSUR, entre otros)	1.190	3	3.570	
		Viaje a La Paz, a Reuniones de coordinación y supervisión de actividades programadas por el SENASAG con el MDRyT y el Viceministerio VDRA.	1.380	12	16.560	
		Viajes de Supervisión y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte de las nueve Jefaturas Distritales	1.260	8	10.080	
		Viajes de Supervisión y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte del LIDIVET y LIDIVECO	1.115	2	2.230	
		Viaje a Santa Cruz, a Realizar y Dirigir la Audiencia Inicial de Rendición de Cuentas del SENASAG 2015	2.975	4	11.900	
		Viajes a sostener Reuniones de coordinación con entidades públicas (Ministerios, Viceministerios, Aduana, Asamblea Legislativa, Direcciones Nacionales, Gobernaciones y otros) en temas relacionados a la sanidad agropecuaria e	1.260	12	15.120	
		Viajes para Participar de eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y	1.190	6	7.140	
		Viajes para Gestionar la apertura de mercado internacional para productos agropecuarios	1.190	6	7.140	
22120	Pasajes al Exterior del País					55.000
		Viajes para gestionar Recursos Externos del sector privado o público e internacionales (BID, MERCOSUR, entre otros)	3.488	2	6.976	
		Viajes para Participar de eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y otros	6.960	3	20.880	
		Viajes para Gestionar la apertura de mercado internacional para productos agropecuarios	9.048	3	27.144	

22210	Viáticos por viajes al interior del país				59.360
		Viaticos por Viaje a La Paz, gestiones para implementacion la Ley de Tasas para el SENASAG	371	10	3.710
		Viaticos por Viaje a La Paz, a Gestionar y Supervisar la elaboración y aprobación de la Ley SAIA	371	10	3.710
		Viaticos por Viajes para gestionar Recursos Externos del sector privado o público e internacionales (BID, MERCOSUR, entre otros)	371	6	2.226
		Vaiticos por Viaje a La Paz, a Reuniones de coordinación y superisión de actividades programadas por el SENASAG con el MDRyT y el Viceministerio VDRA.	371	30	11.130
		Vaiticos por Viajes de Supervisión y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte de las nueve Jefaturas Distritales	371	28	10.388
		Viaticos por Viajes de Supervisión y evaluación del cumplimiento de las actividades por parte del LIDIVET y LIDIVECO	371	10	3.710
		Viaticos por Viaje a Santa Cruz, a Realizar y Dirigir la Audiencia Inicial de Rendición de	371	2	742
		Viajes a sostener Reuniones de coordinación con entidades públicas (Ministerios,	371	32	11.872
		Viaticos por Viajes para Participar de eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y otros	371	22	8.162
		Viaticos por Viajes para Gestionar la apertura de mercado internacional para	371	10	3.710
22220	Viáticos por viajes al Exterior del país				55.000
		Viaticos por Viajes para gestionar Recursos Externos del sector privado o público e internacionales (BID, MERCOSUR, entre otros)	1.183	9	10.647
		Viaticos por Viajes para Participar de eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y otros	1.183	12	14.196
		Viaticos por Viajes para Participar de eventos, reuniones, congresos y otros con organismos internacionales como la OIE, MERCOSUR y otros	1.573	9	14.157
		Viaticos por Viajes para Gestionar la apertura de mercado internacional para productos agropecuarios	1.600	10	16.000
					250.000



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL



2015
Año Internacional
de los Suelos



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

LINEAMIENTO ESTRATEGICO: Mejorar la capacidad de gestión del SENASAG para el logro de los objetivos institucionales.
OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer la gestión administrativa y de procesos técnicos, en apoyo a las acciones técnicas
OBJETIVO DE GESTION: Fortalecer la gestión administrativa y de procesos técnicos, en apoyo a las acciones técnicas
SUB - OBJETIVO DE GESTION: Gestión administrativa y de procesos técnicos, en apoyo a las acciones técnicas

Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros (Gestión 2016)

Num	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1	1	Documento	Actualizar normativa en cuanto a Reglamentos Generales y Especificos del SENASAG.	Contar con reglamentación aprobada y vigente	25	25	25	25									100	
2	12	Planillas y procesos	Seguimiento a pagos de sueldos y salarios del personal Eventual y Permanente del SENASAG, pagos de servicios basicos, materiales y suministros a nivel nacional.	Atencion de requerimientos de forma oportuna..	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	10,00	100	
3	12	12 Informes de Procesos	Coordinación para desarrollo de los procesos ejecutados por Bienes y Servicios	Pagos oportunos y funcionamiento optimo del SENASAG	8,00	8,00	9,00	8,00	8,00	9,00	8,00	8,00	9,00	8,00	9,00	8,00	100	
4	2	Informes Al año	Fortalecer las capacidades técnicas y operativas del SENASAG para una gestión institucional eficaz y eficiente.(Areas Finanzas, Bienes y Servicios, recursos Humanos, Informatica, Reacudaciones, Almacenes y Otros)	Cumplimiento de Sub Sistemas de la 1178 y normativa aplicable.	10,00	8,00	10,00	8,00	8,00	10,00	8,00	7,00	9,00	7,00	7,00	8,00	100	
5	5	Informes	Participar en reuniones y/ talleres a nivel nacional con Jefaturas Distritales, MDRyT y Otras entidades del sector externo	Atencion y alternativas de solucion ante requerimientos administrativos en base a normativa vigente	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	9,00	9,00	9,00	100	
6	5	Eventos	Seguimiento a Oficinas locales y puestos de control con el fin de efectuar evaluaciones in Situ	Diagnosticos reales de cada regional y puestos de cntral...		20,00		20,00		20,00		20,00		20,00			100	
7	2	Evaluaciones	Seguimiento a las acciones referentes al manejo y Disposicion de Activos Fijos (Bajas definitivas)	Contar con inventarios y registros contables actualizados	25,00		25,00		25,00		25,00						100	

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
8	4	Informes	Coordinar y diseñar estrategias para alcanzar las metas institucionales del SENASAG 2015.	Planes aprobados y ejecutados en la gestión 2016.	30,00					40,00					30,00		100	
9	4	Informes	Coordinar con las diferentes Unidades y áreas para revisar informes e implantación de las recomendaciones de auditorías de auditoría	Plan de acción elaborado para seguimiento a observaciones de 2014 y otras gestiones anteriores.	20,00		20,00			20,00			20,00			20,00	100	
10	2	Eventos	Coordinar el evento de Rendición Pública de Cuentas (Inicial y Final 2015)	Dos Eventos de rendición Pública de Cuentas	50,00											50,00	100	
11	4	Informes	Monitorar el cumplimiento de las actividades planificadas por el Área Nacional de Ejecución Financiera, contabilidad y Tesorería del SENASAG., Planificación	Adquisiciones de materiales y suministros para funcionamiento de SENASAG Nacional y Jefaturas Distritales.	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	9,00	9,00	9,00	100	
12	1	Documento	Coordinar la Elaboración de los Estados Financieros e Información contable del SENASAG gestión 2015).	Estados Financieros del SENASAG 2015, elaborados y presentados en plazo previstos.	70,00	30,00											100	
13	12	Informes	Coordinar y Preparar evaluación periódica de ejecución ante el MDRT por parte del SENASAG	Información Presupuestaria y contable consolidada en el Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
14	2	Informes	Seguimiento y evaluación a cierre de Finanzamientos Anteriores, Créditos y Donaciones del SENASAG.	Cierre de carteras de crédito de gestiones anteriores.	25,00			25,00			25,00				25,00		100	
15	2	Documento	Coordinar la Reformulación del POA y Presupuesto para el 2016 (Inversión y Gasto corriente)	POA y Presupuesto del 2016 Reformulado					50,00	50,00							100	
16	1	Documento	Coordinar la formulación del Anteproyecto de POA y Presupuesto para el 2016	Documento del POA y Presupuesto elaborado para el 2016.							50,00	50,00					100	
17	1	Documento	Coordinar y ejecutar cronograma de cierre de gestión 2016.	Informe de cumplimiento del cronograma de cierre de gestión											50,00	50,00	100	
18	2	Informes	Supervisar y acompañar el cumplimiento del plan de acción y/o cronograma de implantación de recomendaciones de auditorías internas y externas 2015.	Informes elaborados y presentados a la Dirección General Ejecutiva para la toma de Decisiones.			25,00			25,00			25,00			25,00	100	
19	10	Informes y Resoluciones	Solicitar y coordinar elaboración de informes Para Modificaciones Presupuestarias 2016.	Informes Técnicos y Registros en SIGMA de las Modificaciones Presupuestarias Planteadas durante la gestión 2016.			20,00			50,00		20,00			10,00		100	

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
20	12	Informes	Supervisar y ejecutar el cumplimiento del PAC y tareas del Área Nacional de Bienes y Servicios para la gestión 2016.	PAC Elaborado y ejecutado en la gestión 2016.	100,00												100	
21	4	Documento	Fortalecer los mecanismos de información para posicionar la imagen institucional y la coordinación con la sociedad civil	Plan de difusión elaborado y ejecutado a través de diferentes medios de comunicación	50,00	50,00											100	
22	1	Documento	Supervisar la elaboración del Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, activos del SENASAG	Plan de mantenimiento presentado a la Dirección General Ejecutiva para toma de acciones respectivas.	20,00		20,00			20,00				40,00			100	
23	1	Documento	Coordinar para elaborar DBC y Contratar firmas auditoras para la elaboración de auditoría externa a los estados financieros de la gestión 2014	Dictamen de Auditoría externa ejecutado correspondiente a los Estados Financieros del 2015.	50,00	50,00											100	
24	12	Evaluaciones	Monitorear convenios y acuerdos nacionales e Internacionales del Servicio.	Convenios y acuerdos firmados para ejecución conjunta de actividades y co financiamiento.		20,00		20,00		20,00		20,00			20,00		100	
25	3	Eventos	Talleres de Capacitación para el Personal Administrativo del SENASAG	Personal Capacitados				50,00			50,00						100	
26	1	Reportes	Ejecución presupuestaria por encima del 95% acumulado al 31 de Diciembre de 2015	Aplicación eficiente de los recursos de las diferentes fuentes de financiamiento	6,00	7,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	9,00	9,00	12,00	100	
27	6	Informes	Acciones de seguimiento e información financiera, ejecución y otros ante instancias Externas (MDRyT, MEFP, Contaduría, VIPFE y Otros)	Cumplimiento y seguimiento a las acciones institucionales en cuanto a la ejecución de actividades de la Dirección Nacional.	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	9,00	9,00	9,00	9,00	100	
Total Bs. -																	0,00	

Trinidad, Agosto de 2015



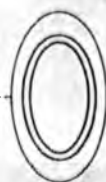


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA DIRECCION NACIONAL



2015
Ano Internacional
da Alimentação



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS "MDRYT"
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

- 1 LINEAMIENTO: Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria
- 1.3 OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer la gestión administrativa y de procesos técnicos, en apoyo a las acciones técnicas
- 1.3.1 OBJETIVO DE GESTION: Fortalecer y consolidar el sistema de administración y control.

Jeratura Nacional: Auditoria Interna - POA 2016

COD. PEL.	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Producto / Resultados	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
		Confiability de registros contables gestión 2015																
1.3	1.3.1.1	Confiability de registros contables gestión 2015	Una Auditoria de Confiability de Registros Contables genón 2015	Informe Emitido	Auditoria concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria y al MDRyT.	40	40	20										100
1.3	1.3.1.2	Auditoria al Sistema de Contabilidad Integrada del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad alimentaria SENASAG, correspondiente a la gestión 2015	Una Auditoria al Sistema de Contabilidad Integrada del Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad alimentaria SENASAG, correspondiente a la gestión 2015	Informe Emitido	Auditoria concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria y al MDRyT.				80	20								100
		Auditoria especiales																29.895,00
1.3	1.3.1.3	Auditoria Especial al manejo de los recursos desembolsados por el Gobierno Autónomo Departamental de Cochabamba al SENASAG Distrital Cochabamba para la Ejecución del PROMOSCA, correspondiente a la gestión 2006-2011.			Auditoria Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.					80	20						100	9.565,00
1.3	1.3.1.4	Auditoria Especial de los Activos fijos de la Distrital Tarija con Fondos Recursos Propios correspondiente a la gestión 2015			Auditoria Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.									80	20		100	13.565,00
1.3	1.3.1.5	Auditoria Especial a los Ingresos Recaudados en las Areas de Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad Alimentaria de la Distrital Beni, correspondiente a la gestión 2014-2015.			Auditoria Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.						80	20					100	6.765,00
1.3	1.3.1.6	Auditoria Especial a los ingresos Recaudados en el Área de Sanidad Vegetal de la Distrital SENASAG Santa Cruz, correspondiente a la gestión 2015.			Auditoria Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.							80	20				100	6.765,00
1.3	1.3.1.7	Auditoria Especial al Aren Nacional de Tecnologia y Sistemas gestión 2015.			Auditoria concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria y al MDRyT.								80	20			100	
1.3	1.3.1.8	Auditoria de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas correspondientes a la gestión 2015.			Auditoria concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria y al MDRyT.										80	20	100	
		Auditorias Operacionales																25.530,00
1.3	1.3.1.9	Auditoria Operativa al Area de Registro y Certificación de Inocuidad Alimentaria Distrital La Paz, correspondiente a la gestión 2015.			Auditoria Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloria, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.						80	20					100	11.965,00

1.3	1.3.1.10	Auditoría Operativa al Área de Registro y Certificación de Sanidad Vegetal Distrital Potosí, correspondiente a la gestión 2015			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE, a la Contraloría, al MDRyT y Jefatura Distrital correspondiente.									80	20				100	13.565,00
		Auditoría de seguimiento																		17.817,00
1.3	1.3.1.11	Auditoría de seguimiento a recomendaciones del Informe Auditoría de Confiabilidad			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE.				100										100	
1.3	1.3.1.12	Auditoría de seguimiento a recomendaciones del Informe Auditoría al Sistema de contabilidad Integrada.			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE.					100									100	
1.3	1.3.1.13	Auditoría de seguimiento a recomendaciones del Informe Auditoría Especial de Activo Fijo Distrital Tarja			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE.						100								100	7.339,00
1.3	1.3.1.14	Auditoría de seguimiento a recomendaciones del Informe Auditoría Especial a los Ingresos Recaudados en el Área de Sanidad Vegetal Santa Cruz.			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE.							100								3.939,00
1.3	1.3.1.15	Auditoría de seguimiento a recomendaciones del Informe Auditoría Operativa al Área de Registro y Certificación de Inocuidad Alimentaria, Distrital La Paz, gestión 2015.			Auditoría Especial concluida y presentada a la MAE.											100			100	6.539,00
		Auditorías no Programadas																		41.130,00
		Actualización.																		39.275,00
1.3	1.3.1.15	Actualización para auditores en cursos dictados por la contraloría y otros.			4 profesionales del Unidad Nacional de Auditoría Interna Capacitados en Actualización.					20	20	20	20	20					100	20.000,00
1.3	1.3.1.16	Pasajes y para Capacitación de auditores			4 profesionales del Unidad Nacional de Auditoría Interna Capacitados en Actualización.					20	20	20	20	20					100	10.000,00
1.3	1.3.1.17	Viáticos para Capacitación de Auditores			4 profesionales del Unidad Nacional de Auditoría Interna Capacitados en Actualización.					20	20	20	20	20					100	9.275,00
		Servicios																		2.550,00
1.3	1.3.1.18	Fotocopias de documentos técnicos y administrativos de las Auditorías.			Se cuenta con documentos de respaldo de las auditorías realizadas.				20	20	20	10	10	10	10				100	2550,00
																				156.197,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIRECCION NACIONAL



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CI-SENASAG/ UNIDAD TRANSPARENCIA / 10/08/2015

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG - MDR

VIA : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

DE: Dra. Kristy Raslan Román
ENCARGADA NACIONAL DE TRANSPARENCIA SENASAG - MDR

REF: REMITO ANTEPROYECTO DEL POA Y PRESUPUESTO 2016 DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA

FECHA: Cochabamba, 21 de agosto de 2015

Estimados Ing.:

Mediante la presente remito a su persona para su conocimiento en forma digital y en físico el Anteproyecto del POA Y PRESUPUESTO 2016 del área de TRANSPARENCIA que se ha expuesto y analizado en el taller de formulación del PLAN OPERATIVO ANUAL, PRESUPUESTO Y PLAN DE ADQUISICIONES 2016.

Sin otro motivo, Me despido.

Atentamente:

Dra. Kristy Raslan Roman
ENCARGADA NAL. DE TRANSPARENCIA
SENASAG

C.c. / Archivo
MYGC



2015

Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																	
1	POLITICA FORTALECIMIENTO		Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de															
1.1	OBJETIVO DE		Transparentar la gestión pública de la institución															
1.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Transparencia en la Gestión Pública del SENASAG , luchar contra la corrupción y prevenir actos de corrupción															
Jerarura Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Transparencia																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.1	1.1.1	Realizar Inspeccion In situ posibles hechos de corrupcion en puesto fronterizos y oficinas Distritales a nivel nacional	5 Inspecciones a puestos de control fronterizo realizados Visitas a las Oficinas Distritales	Transparentar el trabajo de los Funcionarios públicos				14,29	14,29	14,29	14,29	14,29	14,29	14,29			100	21.993,00
1.1	1.1.4	Velar que el Portal Web contenga informacion administrativa y de funcionamiento de la institucion y dependencias, las mismas que deberan estar	(1) Portal Insitucional actualizado	La Unidad de Transparencia Garantiza el Acceso a la Iformanza.	8,33	8,33	8,33	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	100	0,00
1.1	1.1.5	Elaborar el Reglamento y/o Manual de La Unidad de Transparencia del SENASAG	Un Reglamento y/o Manual Elaborado	El SENASAG cuenta con Reglamente Interno de Unidad de Transparencia						100							100	0,00
1.1	1.1.7	Desarrollar los eventos de Rendicion Publica de Cuenta (Inicial 2016 y Final 2015)	2 Eventos de rendicion uno inicial y otro final	Transparentar la gestion publica del SENASAG hacia la sociedad civil organizada			50									50	100	52.996,00
TOTAL BS.																		74.989,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS



Cochabamba, 21 de Agosto de 2015
CITE: SENASAG/JNAJ/N°22/2015

Señor:
Ing.- Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO - SENASAG
Presente.-

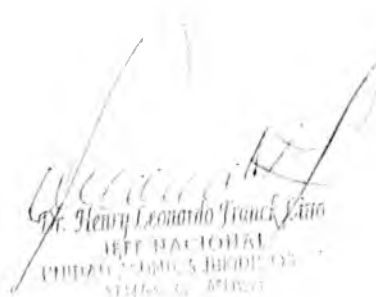
**REF.- PRESENTACION DE POA Y REQUERIMIENTO DE PRESUPUESTO DE LA
JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA AGESTION 2016**

Señor Director:

Cumpliendo directrices e instructivos referentes a la Formulación de POA y Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2016, adjunto la presente y luego de haber efectuado la consolidación de las actividades y requerimientos, adjunto a la presente remito a usted la información de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ **Formulario de Programación de Actividades gestión 2016**
- ✓ **Presupuesto por objeto del Gasto**
- ✓ **Memorias de cálculo**

En este sentido solicito la consolidación de este requerimiento dentro del SENASAG para la gestión 2016,



Dr. Henry Leonardo Franco
JEFE NACIONAL
JEFATURA NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

cc. Dir.Nal.SENASAG
jar/arch.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

LINEAMIENTO ESTRATEGICO 1:

Mejorar la capacidad de gestión del SENASAG para el logro de los objetivos institucionales

OBJETIVO ESTRATEGICO:

Fortalecer la Gestión Administrativa y de Procesos Técnicos, en Apoyo A Las Acciones Técnicas

OBJETIVO DE GESTION:

Prestar asesoramiento Jurídico a todas las Unidades del SENASAG y llevar adelante los procesos Judiciales en los cuales el SENASG se constituya en parte.

SUB - OBJETIVO DE GESTION:

Prestar asesoramiento Jurídico a todas las Unidades del SENASAG y llevar adelante los procesos Judiciales en los cuales el SENASG se constituya en parte.

POA 2016

Unidad Nacional de Asuntos Juridicos

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		Total
1			Eficiencia y eficacia en la elaboración de contratos y addendas requeridas	Documentos elaborados														0,00
1,1	30	Contratos Elaborados	Elaboracion de Contratos y adendas del área de Bienes y Servicios	Al menos 30 Contratos y adendas elaborados conforme a requerimiento de Bienes y Servicios	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1,2	150	informes legales	Elaboración de informes legales, para las unidades técnicas, unidad administrativa, etc.	Al menos 150 informes legales elaborados conforme a requerimiento de las unidades	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1,3	130	Resoluciones Administrativas	Resoluciones Administrativas	Al menos 130 Resoluciones administrativas elaborados	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2			Gastos Judiciales															172.670,00
2,1	Global	Ordenes Judiciales	Solicitudes de pagos para gastos judiciales por Beneficios Sociales, Subsidios Devengados, Multas y otros provenientes de la resolución de procesos judiciales	Gestionar el pago de sumas liquidas productos de una obligación ordenada por autoridad judicial competente. (100% de ordenes judiciales atendidas onortunamente)			25			25			25			25	100	162.670,00
2,2	Global	Trámites Judiciales	Solicitudes de pagos para gastos judiciales por concepto de gastos notariales, saneamiento de títulos de inmuebles, fotocopias legalizadas y otros.	Gestionar el pago de sumas liquidas productos de una obligación emergente de un trámite judicial y/o administrativo. (100% de trámites atendidos onortunamente)			25			25			25			25	100	10.000,00
3			Supervisión, seguimiento y asesoramiento a los procesos judiciales que llevan las Oficinas Distritales														0	37.330,00

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
3,1	12	Reuniones	Reuniones para elaboración, análisis, aprobación y/u objeción a normativas sanitarias y competencias con UDAPE, MDRyT, Min. SALUD Min. Medio Ambiente y Agua, Aduana Nacional Cámara de Despachantes Aduaneros y otros	Al menos 10 Reuniones Asistidas			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	22.704,00
3,2	6	Reuniones	Reuniones con el Min. De Economía y Finanzas Públicas, Sector Privado y Gobernaciones para la gestión y consecución de recursos	Al menos 2 Reuniones Asistidas			50							50			100	10.716,00
3,3	3	Supervisión	Supervisión, seguimiento y asesoramiento a los procesos judiciales de las Oficinas Distritales de Santa cruz, Cochabamba y La Paz	Al menos 3 visitas de Supervisión y Seguimiento			33,33				33,3	33,3					100	3.910,00
3,4	5	Informes	Supervisión, seguimiento y asesoramiento a los procesos judiciales de las Oficinas Distritales de Sucre, Potosi, Beni, Tarija y Pando.	Al menos 3 informes de seguimiento y Supervisión					33,33				33,3			33,3	100	0,00
3,5	100%	Seguimiento a procesos judiciales y asesoramiento judicial	Supervisión, seguimiento y asesoramiento a los procesos judiciales instaurados en contra del SENASAG en el Departamento del Beni.	asistencia al 100% de audiencias y 100% de demandas atendidas	8,333	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4			Fortalecimiento, capacitación y Equipamiento del Area juridica															10.000,00
4,1	3	funcionarios capacitados	Solicitud de capacitación del personal del area juridica(Abogados)	Capacitación de al menos los abogados de 3 Abogados					33,33		33,3			33,3			100	10.000,00
5			Reportes a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado	Documentos elaborados														0,00
5,1	2322	Contratos reportados al sistema de la contraloría	Contratos reportados al sistema de la contraloría	100% de contratos reportados	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
5,2	depende de la cantidad de procesos judiciales al año	Procesos reportados	Procesos judiciales reportados al CONTROLEG y reportados al Sistema de la Procuraduría	100% de las demandas iniciadas y procesos actualizados	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
6			Participación en eventos oficiales del SENASAG															0,00
6,1	1	Taller de Elab. De POA 2017	Elaboración del POA 2017	POA elaborado								100					100	0,00
6,2	2	Participación de Rendiciones Públicas de Cuentas del SENASAG y el MDRyT	Asistencia de al menos 2 Rendiciones de cuentas públicas	100% asistencia a rendiciones de cuentas públicas	50,00											50	100	0,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



UNIDAD NACIONAL DE EJEUCION FINANCIERA NACIONAL



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/SENASAG-AEF N° 945/2015

A : Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

VIA : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL.DE ASUNTOS ADM.Y FINANCIEROS

DE : Lic. Luis Orlando Suárez Hurtado
ENCARGADO NAL. AREA DE EJECUCION FINANCIERA

Ref : POA Y PRESUPUESTOS 2016

FECHA : Trinidad, 21 de agosto de 2015

Señor Director:

A través de la presente hago llegar el PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2016 para la gestión 2016 del Área Nacional de Ejecución Financiera para su consolidación por parte del Área de Planificación.

Sin otro particular le saludo con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Lic. Luis Orlando Suárez Hurtado
ENCARGADO NACIONAL DEL AREA
DE EJECUCION FINANCIERA
SENASAG

Cc/ Archivo



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	Imagen Institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria	
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE	DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL
1.4.1	OBJETIVO GESTION:	DE	Fortalecer la gestión administrativa a través del control y gestión financiera, velando por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria, procesos de emisión de pagos, control de las disponibilidades.

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Administrativa y Financiera

Área o Programa: Financiera Contable

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
		PRESUPUESTARIO																	
1.4	1.4.1.1	Registro de presupuesto 2016 al Sistema Visual Contable	Presupuesto 2016 Registrado correctamente	Comprobante Contable inicial de apertura	Presupuesto Inscrito oportunamente	100												100	0
1.4	1.4.1.2	Elaboracion de la Programacion de Gasto 2016 y presentacion a Dir. Nal. (PAC) Plan Anual de Caja	Un PAC Consolidado	Reporte de cuota SIGMA	Ejecución progresiva del presupuesto 2016	100												100	0
1.4	1.4.1.3	Ejecucion del presupuesto 2016	95 % del presupuesto ejecutado	Reportes de ejecución en SIGMA	Presupuesto 2016 ejecutado.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
1.4	1.4.1.4	Analizar el presupuesto para plantear Modificaciones intra	Al menos tres modificacione anuales	Registro de modificación en sigma	Registro en Sigma de las modificaciones intrapresupuestarias.				33.33			33.33				33.33		100	0
1.4	1.4.1.5	Visitar a las oficinas distritales para supervisar y coordinar acciones para verificar los registros contables que esten con documentos de respaldo	Verificar si los procesos se encuentran de acuerdo a normas y reforzar conocimiento en cuanto a registros contables.	Informes y Reportes	Aplicar procedimientos contables y administrativos en base a normativa vigente.			22		22		22		22		12		100	7.975,00
1.4	1.4.1.6	Elaboracion del POA y presupuesto 2017 del área financiera	Documentos	Nota de Remision a Dir. Nal.	POA y Presupuesto elaborado oportunamente							100,00						100	0,00
1.4	1.4.1.7	Reformulación del presupuesto 2016	Una reformulación	Reporte SIGMA del presupuesto inscrito	Presupuesto reformulado							100,00						100	0,00
		CONTABILIDAD																	
1.4	1.4.1.8	Apertura de sistema contable visual	Contar con saldos iniciales	Comprobantes	Balance de apertura	100												100	0
1.4	1.4.1.9	Registro oportuno de comprobantes contables en el sistema visual	100% de comprobantes contables respaldados	Comprobantes	Comprobantes contables Elaborados y archivados correctamente	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
1.4	1.4.1.10	Pago por concepto de comisiones y gastos bancarios.	12 débitos mensuales	Extractos bancarios	Comisiones bancarias pagadas y registradas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	7.200,00

LIC. LUIS ORLANDO SUAREZ MURGO
ENCARGADO NACIONAL DEL AREA
DE EJECUCION FINANCIERA

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.4	1.4.1.11	Realizar análisis de consistencia de los registros contables de las oficinas Distritales que manejan Recursos de Gobernación y los dos laboratorios LIDIVET y LIDIVECO incluyendo la base de datos del SENASAG NACIONAL	12 Informes de consistencia	SISTEMA VISUAL	Registros Consolidados y Consistentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.12	Capacitación SIGMA institucional y otros relacionados a la Administración Pública y Financiera	9 Personal Capacitado	Lista de participantes o certificados	Personal del Area Financiera con conocimiento y aplicaci' n del SIGMA u otros relacionados					50				50				100	5.825,00
1.4	1.4.1.13	Revisión de descargos de fondos en avance presentado dentro de los plazos y con documentación de respaldos	100% de Fondos asignados cerrados	Libro mayor	Descargo de fondos contabilizados			25			25			25			25	100	0
1.4	1.4.1.14	Revisión y Validación de los procesos de Pago a Proveedores	100% de procesos de pago a proveedores validados	Informes	Procesos pagados oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.4	1.4.1.15	Consolidación de los estados Financieros	Dos Estados Financieros Consolidados y consistentes	Estados financieros	Información Consolidada, oportuna de los Estados Financieros 2015							50,00					50,00	100	0
1.4	1.4.1.16	Elaboración y seguimiento del Plan de Acción de Informes de Auditoría externa relacionadas con el área Financiera Contable	100% Observaciones subsanadas	Plan de acción	Implementación de recomendaciones			33,33				33,33				33,33		100	0
1.4	1.4.1.17	Elaboración del plan de cierre de la Gerencia de 2015	Un Cronograma de cierre	Cronograma	Cumplimiento al Instructivo de cierre del Min. De Economía y Finanzas Públicas de Bolivia													100	0
TESORERIA																			
1.4	1.4.1.18	Elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias	26 conciliaciones mensuales	Conciliaciones	Rubro Disponible Conciliado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.19	Consolidación de Libro de Compras SENASAG	12 Consolidación de libro de compras	Certificado de envío de la página web de impuestos nacionales	Libros de compras vigentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.20	Conciliación de Recaudación por venta de Servicios	12 Registros contables	Libro mayor	Registro Oportuno	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.21	Arqueos sorpresivos de Caja Chica	6 Arqueos realizados	Informe del Arqueo realizado	Optimizar el manejo de los recursos		16,66						16,66				16,66	100	0

Lc. Luis Orlando Suárez Huerto
ENCARGADO NACIONAL DEL AREA
DE EJECUCION FINANCIERA
SENASAG

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.4	1.4.1.22	Conciliación mensual de pagos de sueldos de las diferentes fuentes	100% de pagos de sueldos y salarios conciliados con la CUT	Libro mayor	Pagos de Sueldos Conciliados con sus respaldos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.23	Conciliación mensual del Fondos Social	12 Conciliaciones registradas	Libro mayor	Informe mensual al Comité del Fondo Social	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
		ACTIVIDADES ESPECÍFICAS																	
1.4	1.4.1.24	Participar en Talleres y Reuniones a nivel nacional con las diferentes distritales	Al menos tres talleres y/o reuniones	Lista y/o actas	Informar, conocer y dar soluciones			25		25			50					100	0
1.4	1.4.1.25	Adquisición de dos perianas para las ventanas del Area Financiera Contable	Mejor imagen institucional	Muebles y Cortinas	A través de la colocación de perianas en las ventanas del área Financiera Contable						100							100	5.000
1.4	1.4.1.26	Empastado de comprobantes contables	100% Comprobantes empastado de gestión 2013 y 2014 y 2015	TOMOS EMPASTADOS	Comprobantes empastados				50					50				100	0
1.4	1.4.1.27	Elaboración de solicitud y términos de referencia para la contratación de Auditoría Externa a los Estados Financieros para el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015	Un TDR elaborado	TDR presentado	Contratación de la firma auditora											100		100	0
1.4	1.4.1.28	Acompañamiento de la Auditoría externa a los Estados Financieros por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015	100% de la información solicitada atendida	Actas de recepción	DICTAMEN FINAL											50	50	100	0

TOTAL PRESUPUESTO

25.000,00

Lic. Luis Orlando Suárez Hurtado
ENCARGADO NACIONAL DEL ÁREA
DE EJECUCIÓN FINANCIERA
SENASAG



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA NACIONAL DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DIRECCION NACIONAL



2015

Area Nacional de
Tecnología y Sistemas



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CITE SENASAG-UNAF-ANT Nº 88/2015

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

VIA: Lic. Javier Arias Rea
JEFE NACIONAL DE LA UNIDAD
DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

DE: Ing. Sergio Coca Martínez
ENCARGADO NACIONAL DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS

REF: REMISION DE POA 2016 - AREA NACIONAL DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS

FECHA: Cochabamba 21 de Agosto del 2015

Señor Director:

Mediante la presente reciba un saludo cordial y desearle siempre éxitos en los trabajos que viene desempeñando en el servicio.

Dando cumplimiento al instructivo SENASAG/UNAF/Nº 68/2015 emanado por su autoridad, remito el POA 2016 del Área Nacional de Tecnología y Sistemas del SENASAG, asimismo siguiendo las directrices de elaboración presento también la justificación y la memoria de cálculo respectiva.

Sin otro particular me despido de usted con las consideraciones más distinguidas.

Atte.

S.C.M.
Cc./Arch.
Adjunto Memoria de Cálculo



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS																	
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:		GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS TICs (Tecnologías de Información y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA UTIL PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO COADYUVANDO A ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES.																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional / Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros																				
Área o Programa: Área Nacional de Tecnología y Sistemas - POA 2016																				
Fecha: 21-08-2015																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
1.3	1.3.1.1	RENOVAR LICENCIA DE ANTIVIRUS CORPORATIVO (Actualizacion Annual Kaspersky)	251 licencias Renovadas del Antivirus corporativo	Certificado de renovacion del antivirus	251 equipos de computacion protegidos a nivel nacional.								50	50				100	20.910,00	
1.3	1.3.1.2	RENOVAR LICENCIA ANUAL FIREWALL FORTIGATE 90D UTM Fotiguard Bundle (Filtro Web, Antispam, Vulnerabilidades, Control Aplicaciones)	1 Renovacion Anual UTM Firewall 90D	Certificado de renovacion Fotiguard Bundle	Firewall de la Nacional con las siguientes funcionales activas (Filtro Web, Antispam, Vulnerabilidades, Control Aplicaciones)						50	50						100	5.040,00	
1.3	1.3.1.3	Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informaticos de la Direccion Nacional	250 Equipos informaticos (PCs, portatiles, impresoras, fotocopadoras, escaner, telefonos IP) de la nacional en perfecto estado de funcionamiento	250 equipos informaticos funcionales para trabajo.	Equipos informaticos de la Nacional aptos para trabajo de oficina	25	25					25	25					100	0,00	
1.3	1.3.1.4	Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los servidores del DATA CENTER	5 Servidores con mantenimiento realizados y operando perfectamente	5 Servidor funcionando	Backup de los Sistemas Informaticos disponible para contingencias.	25	25						25	25				100	0,00	
1.3	1.3.1.5	Renovar dominio senasag.gob.bo ante la ADSIB - NIC BOLIVIA	1 Dominio senasag.gob.bo reservado en la nube de internet exclusivamente para SENASAG Bolivia.	Pagina web del senasag funcionando	Pagina web del servicio funcionando con normalidad.			100										100	280,00	
1.3	1.3.1.6	Adquirir Firma Digital ante las ADSIB para el SENASAG, cumpliendo DS 1793/2013	3 servicios emitidos por el GRAN PAITITI, tendran firma digital	Certificado otorgado por la ADSIB	Optimizacion en los tiempos de entrega de certificaciones mediante el GRAN PAITITI	50	50											100	1.000,00	
1.3	1.3.1.7	Renovar Hosting (Hospedaje) de la Pagina Web del SENASAG	Pagina web del SENASAG disponible en internet.	Pagina web del senasag funcionando	Pagina web del servicio funcionando con normalidad.						100							100	1.462,00	



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

- VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

55 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1 POLITICA INSTITUCIONAL
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

1.3 OBJETIVO DE ESTRATEGICO: FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS

1.3.1 OBJETIVO DE GESTION: GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS TICs (Tecnologías de Información y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA UTIL PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO COADYUVANDO A ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Dirección Nacional / Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros

Área o Programa: Área Nacional de Tecnología y Sistemas - POA 2016

Fecha: 21-08-2015

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.1.8	Renovar Mantenimiento anual de UPS DELTA 40 KVA y GRUPO ELECTROGENO FG WILSON 55KVA (DATA CENTER)	2 equipos SAI (Sistemas de Energía Ininterrumpida)	2 Equipos SAI funcionando.	Energía Ininterrumpida los 365 días del año garantizada para el DATA CENTER de Trinidad y el bloque Administrativo.		50	50										100	7 000,00
1.3	1.3.1.9	Pagar Soporte Anual de ORACLE	100% de contingencias resueltas presentadas por algún evento anormal en la BD ORACLE del SENASAG.	Informes de los resultados	Base de Datos ORACLE funcional y disponible para el GRAN PAITITI.		50	50										100	2 450,00
1.3	1.3.1.10	Pagar Soporte Anual de CITRIX	100% de contingencias resueltas presentadas por algún evento anormal en el servidor CITRIX del SENASAG	Informes de los resultados	Servidor CITRIX funcional y disponible para el sistema VISUAL CONTRA		50	50										100	1.400,00
1.3	1.3.1.11	Administración de Servidores y Bases de Datos	6 Servidores del Servicio funcionales y en producción.	6 Servidores funcionando	Sistemas Informáticos (GRA) del SENASAG brindando servicio a nivel nacional	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	15.452,00
1.3	1.3.1.12	Solicitar compra de diesel para el Grupo Electrogenero del SENASAG (Generador de Energía), ante posibles cortes de energía eléctrica	Tener un Grupo electrogenero funcional que suministre energía eléctrica ante posibles cortes de ENDE.	1 Grupo electrogenero con combustible.	Los Sistemas Informáticos del SENASAG seguirán funcionando no obstante existan cortes de energía.		100											100	1.860,00
1.3	1.3.1.13	Mantenimiento del Sistema GRAN PAITITI	20 actualizaciones realizadas al GRAN PAITITI durante el año.	Sistema Gran Paititi en funcionamiento y actualizado	Modulos del GRAN PAITITI, acorde a las nuevas normativas de las unidades técnicas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.14	Mantenimiento del Sistema Nacional de Recaudaciones	Un sistema funcional con consumo de web service del TGN, y puesta en Producción	Software	Automatización y control de los ingresos por los servicios brindados.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

- VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

55 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1 POLITICA INSTITUCIONAL
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

1.3 OBJETIVO DE ESTRATEGICO: DE FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS

1.3.1 OBJETIVO DE GESTION: GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS TICs (Tecnologías de Información y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA UTIL PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO COADYUVANDO A ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES.

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional / Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros

Área o Programa: Área Nacional de Tecnología y Sistemas - POA 2016

Fecha: 21-08-2015

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.1.15	Mantenimiento del Sistema de Seguimiento y control de la correspondencia SISECC	Mantener actualizado y funcionando el SISECC en las 9 distritales y la nacional.	Software	Control y automatizacion de la correspondencia a nivel nacional	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.16	Soporte al Sistema de Contabilidad Visual	Sistema VISUAL CONTA funcionando en las 9 distritales del SENASAG, 2 laboratorios y la nacional.	Software	Informacion de la contabilidad y almacenes del SENASAG en linea.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.17	Administración de Cuentas de Usuario Sistema GRAN PAITITI	Sistema GRAN PAITITI con 100% de usuarios actualizados según requerimiento de las Unidades.	400 cuentas creadas u renovadas durante la gestion	Control de los usuarios de los Sistemas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.18	Mantenimiento y actualizaciones a la pagina web del SENASAG	1 sitio web mantenido y actualizado	sitio web con informacion actualizada de las unidades tecnicas	Informacion disponible actual del servicio a traves de su portal web	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.19	Impresión total y generacion automatica de numeracion de servicios: Permiso Zoosanitario para importacion de carnes (bovina, caprina, ovina y porcina), Traslado interdepartamental de Carne, Certificado Zoosanitario para animales de compañía, Registro para transportadoras de animales en pie RTA, Registro de vehiculos de transporte de carne.	5 nuevos servicios que se añadan a la RA 126/2014	Software	Optimizacion de recursos economicos y tiempo.	25	25	25	25									100	0,00
1.3	1.3.1.20	Actualización y Mantenimiento del SIA	Desarrollo de 2 funcionalidades y 3 reportes nuevos para el area de RRHH.	Software	Funcionalidades y reportes que satisfacen las necesidades de informacion del Area de RRHH.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																
1.3	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS																
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:		GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS TICs (Tecnologías de Información y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA UTIL PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO COADYUVANDO A ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES.																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional / Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros																			
Área o Programa: Área Nacional de Tecnología y Sistemas - POA 2016																			
Fecha: 21-08-2015																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.1.21	Desarrollo de un modulo de administración de usuarios del sistema Gran Paititi	1 Una plataforma de Administracion web, que permita la gestion de los usuarios del GRAN PAITITI (creacion de cuentas, adición de roles, activacion/inactivacion automatica)	Software	Reduccion de tiempos en la administracion de cuentas de usuario y por ende un mejor control de estas.		25	25	25	25								100	0,00
1.3	1.3.1.22	Desarrollo de 3 mapas geoespaciales	Un mapa geoespacial por unidad tecnica que muestre dinamicamente ocurrencia de enfermedades, plagas, poblacion animal en Bolivia.	3 Mapas en produccion en servidor GIS	SENASAG muestra sus resultados a publico en general, a traves de mapas geoespaciales en su sitio web							33,3	33,3	33,3				100	0,00
1.3	1.3.1.23	Desarrollo de un modulo para la Emisión del Permiso de Importación de cueros, pieles y plumas	Un modulo desarrollado	Software	Un modulo mas disponible en la oficina virtual del SENASAG								33,3	33,3	33,3			100	0,00
1.3	1.3.1.24	Desarrollo y actualización del modulo de emisión del certificado sanitario de despacho fronterizo WEB	Un modulo desarrollado	Software	Un modulo mas disponible en la oficina virtual del SENASAG			33,33	33,3	33,3								100	0,00
1.3	1.3.1.25	Desarrollo y actualización del modulo de emisión de permiso de importación de productos veterinarios WEB	Un modulo desarrollado	Software	Un modulo mas disponible en la oficina virtual del SENASAG				33,3	33,3	33,3							100	0,00
1.3	1.3.1.26	Desarrollo y actualizacion del Sistema PLANEA	Actualizacion de un módulo de Software de Planificacion, para la gestion en linea de los POAs 2016 de las distritales, laboratorios y la nacional	Software	Informacion en linea de las actividades del SENASAG.		33,33	33,33	33,3									100	0,00
1.3	1.3.1.27	Participar en Reuniones de Coordinacion	Asistencia a 3 reuniones donde se requiere al Area Tecnologica	Informes de resultados	Asesoramiento en temas tecnologicos a las unidades del Servicio en temas relacionados a las TICs del SENASAG.		33,33				33,3				33,3			100	6.426,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA															
1.3	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS															
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:		GESTION EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS TICs (Tecnologías de Información y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA UTIL PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO COADYUVANDO A ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES.															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional / Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros																		
Area o Programa: Area Nacional de Tecnologia y Sistemas - POA 2016																		
Fecha: 21-08-2015																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.3	1.3.1.28	Capacitacion al personal del Area Nacional de Tecnologias	100% del Personal capacitado por lo menos un curso especializado del area (VLANS, Mto. de Fotocopiadoras ,Business Intelligence)	Informes y resultado de evaluaciones	Personal con conocimiento actualizado en el Area Tecnologica			50				50					100	35.000,00
1.3	1.3.1.29	Capacitación al personal de la institución a nivel nacional (priorizando oficinas locales y puestos de control) en el manejo de los Sistemas Informáticos de la Institución	Funcionarios de las 9 distritales capacitados en el manejo de aplicaciones informáticas, con las que cuenta el SENASAG	Informes y resultado de evaluaciones	Funcionarios con conocimiento de los sistemas desarrollados por el Area de Software	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	21.420,00
1.3	1.3.1.30	Taller Nacional de Capacitacion en TICs del SENASAG	100% de los Tecnicos distritales de informatica aprovechan las tecnologias con las que cuenta el SENASAG y transmiten este conocimiento al personal de las unidades tecnicas y administrativas	Informes y resultado de evaluaciones	los 9 tecnicos de sistemas con conocimiento adecuado de los sistemas desarrollados.		50	50										20.300,00
TOTAL BS. (CIENTO CUARENTA MIL BOLIVIANOS)																		
140.000,00																		

[Handwritten signature]



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA NACIONAL DE RECACAUDACIONES DIRECCION NACIONAL





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CI-SENASAG/AREA RECAUDACIONES/ N° 30/2015

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG - MDRyT

VIA : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

DE: Lic. Mariela Yaneth Guzman Cardona
ENCARGADA NACIONAL DE RECAUDACION SENASAG MDRyT

REF: REMITO ANTEPROYECTO DEL POA Y PRESUPUESTO 2016 AREA DE RECAUDACION

FECHA: Cochabamba, 21 de agosto de 2015

Estimados Ing.:

Mediante la presente remito a su persona para su conocimiento en forma digital y en fisico el Anteproyecto del POA Y PRESUPUESTO 2016 del área de Recaudación que se ha expuesto y analizado en el taller de formulación del PLAN OPERATIVO ANUAL, PRESUPUESTO Y PLAN DE ADQUISICIONES 2016.

Sin otro motivo, Me despido.

Atentamente:


Lic. Mariela Yaneth Guzman Cardona
ENCARGADA NACIONAL DE RECAUDACIONES
SENASAG - MDRyT

C.c. / Archivo
MYGC



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL :		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.																
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO: DE		DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL																
1.4.1	OBJETIVO DE GESTION:		MEJORAR EL SISTEMA DE RECAUDACION A NIVEL NACIONAL ATRAVEZ DE UN SISTEMA INFORMATICO CONFIABLE																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: UNIDAD NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS																			
Area o Programa:RECAUDACIONES																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
1.4	1.4.1	Contratar el servicio de la entidad financiera para las transferencias automatizadas por los servicios brindados a los usuarios.	1 servicio de transferencia de transacciones bancarias anual	sistema de informatico de recaudacion	incrementar y transparencia los ingresos	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1.086,00
1.4	1.4.2	Desarrollar un Taller de capacitacion Sobre la Implementacion de la segunda fase del Nuevo Sistema de Recaudacion con los diferentes Encargados de Recaudacion de las Distritales - en coordinacion con la Area Nacional de Sistema.	1 Taller de capacitacion a los encargados de recaudacion de las 9 distritales	Lista de participante	9 funcionarios cuentan con el conocimiento adecuado para el manejo del sistema de recaudacion	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100	15.417,00
1.4	1.4.3	Fiscalizar e inspeccionar a los diferentes puestos de control fronterizos de los departamentos de Santa Cruz (Puerto Suarez y San Matias) y Tarija (Bermejo)	1 vista a los Puestos de Control Fronterizos para la Fiscalizacion e Inspeccion de los mismo de los departamentos de Santa Cruz y Tarija.	Acta de Visita	mejorar y transparentar el servicio a los usuarios en los puestos de control fronterizo para mejorar los ingresos	0	0	50	0	0	50	0	0	0	0	0	0	100	4.497,00
1.4	1.4.4	coordinar y realizar con los encargados de recaudacion de las distritales el manual de procedimientos de recaudacion	1 manual de procedimiento elaborado del area de recaudacion.	documento aprobado resolucion administrativa	el area de recaudacion cuenta con un manual de procedimientos aprobado				100									100	0,00
1.4	1.4.5	Presentar informe consolidados Mensual de las recaudaciones de las distritales.	1 informe consolidado de las 9 distritales	informe	se cuenta con un informe mensual de las recaudaciones consolidado a nivel nacional con recomendaciones para toma de decisiones	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

1.4	1.4.6	Presentar informe Trimestral comparativo de recaudaciones por distrito, gestiones con graficos estadísticos.	4 informe comprativos de recaudacion por los 9 distritos	informe	se cuenta con un informe mensual de las recaudaciones consolidado a nivel nacional con recomendaciones para toma de decisiones			25,00			25,00			25,00			25,00	100	0,00
TOTAL BS.																			21.000,00


 Lic. Mariela Yaneth Guzman Cardona
 ENCARGADA NACIONAL DE RECAUDACIONES
 SENASAG - MIDRYT



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA NACIONAL DE COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS DIRECCION NACIONAL





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
SENASAG/COMUNICACIÓN N° 73/2015

A : Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

Vía : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

De : Alvaro Daniel Dellien Tordoya
TEC. II DE COMUNICACIÓN Y RR- PP SENASAG – MDRyT

REFERENCIA : REMITO EL PLAN OPERATIVO ANUAL (P.O.A) DE LA GESTIÓN 2016 DEL
ÁREA NACIONAL DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

FECHA : Trinidad, 21 de agosto de 2015.

Estimado Ingeniero:

Luego de haber socializado y justificado ante las autoridades competentes del SENASAG, las actividades del Área Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas, por medio de la presente remito a su autoridad el Plan Operativo Anual (P.O.A) de la gestión 2016 mismo que contempla un presupuesto de Cuatrocientos setenta y un mil trescientos diecisiete Bolivianos (471.317 Bs.).

Con este motivo aprovecho la oportunidad para reiterarle mis saludos y mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

 Alvaro Daniel Dellien Tordoya
TEC. II DE COMUNICACIÓN Y RR- PP SENASAG – MDRyT



2015
 Año Internacional
 de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG
1	POLITICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
1.1	OBJETIVOS ESTRATEGICO: CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL
1.1.1	OBJETIVO DE GESTION: POSICIONAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LAS TRES AREAS TECNICAS DE SANIDAD ANIMAL, VEGETAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA

JEFATURA DISTRITAL/UNIDAD NACIONAL: COMUNICACION Y RELACIONES PUBLICAS SENASAG - POA 2016

Area o Programa: Area nacional de comunicacion y relaciones publicas

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL																			
1.1	1.1.1.1	Elaborar spot y cuñas radiales de ciclos de vacunación gestión 2016	Elaborar de los siguientes spot y cunas radiales 1) 1º Ciclo de Vacunación contra la Fiebre Aftosa. 2) 2º Ciclo de Vacunación contra la Fiebre Aftosa. 3) Ciclos de Vacunación contra la Fiebre Aftosa 2016 Chacos y Valles	DVD con información del 1º y 2º ciclo de vacunación contra la fiebre aftosa y ciclo de vacunación en la zona de chacos y valles	Concientizar y alertar a los productores ganaderos para que vacunen su hato ganadero y de esa forma cuidar el estatus sanitario					33,33	33,33			33,33				100	15.000,00
1.1	1.1.1.2	Elaborar spot y voz en off institucionales	Elaboración de 5 spot y cuña radial institucionales de los diversos programas del servicio sanitario oficial	DVD con información audiovisual	Conocimiento de la población de los programas que maneja el SENASAG		20		20		20	20	20					100	25.000,00
1.1	1.1.1.3	Elaborar juegos interactivos de sanidad animal vegetal e inocuidad alimentaria para participación en ferias nacionales y departamentales	3 juegos interactivo para participación en ferias	juegos interactivos	Recreación para niños y adultos con mensajes informativos del servicio			50		50								100	21.000,00
PUBLICACIÓN EN MEDIOS ESCRITOS																			
1.1	1.1.1.4	Realizar Publicaciones en medios escritos nacionales para saluciones o avisos	4 Salutación institucional en medio impreso de circulación nacional	Publicación de salucion	Posicionamiento de la imagen institucional			25				25	25	25				100	22.500,00
DIFUSIÓN																			
1.1	1.1.1.5	Realizar la difusión en medios Televisivos, Radiales e Impresos a nivel nacional	Una difusión de Rendición de cuentas inicial del MDRT 12 difusiones en el programa Construyendo Desarrollo Productivo (BTV) una difusión de Rendición de cuentas final del MDRT 4 Publicaciones en medios escritos con cobertura nacional	Facturas de pagos	Posicionamiento de la imagen institucional			15			40			25			20	100	41.000,00

IMPRESION DE ARTES GRAFICOS																			
1.1	1.1.1.6	Realizar Impresión de trípticos con información institucional	30.000 trípticos con información de sanidad animal vegetal e inocuidad alimentaria y institucional	Trípticos impresos	Información y concientización a la población de las actividades y programas que maneja el SENASAG a través de sus unidades.			50						50				100	30.000,00
1.1	1.1.1.7	Realizar impresión de artes graficos en calendarios con información agropecuaria	500 calendarios agropecuarios	calendarios impresos	Posicionamiento de la imagen institucional		100											100	10.000,00
1.1	1.1.1.8	Realizar Impresión de artes gráficos en memorias institucional	300 memonas institucionales gestión 2015	Memorias impresas	Información a la población de las actividades y logros alcanzados durante la gestión 2015		100											100	30.000,00
1.1	1.1.1.9	Realizar Impresión de artes gráficos en rolles	27 rollers institucionales para utilizarlos en seminarios y talleres en los que participa el SENASAG	Roller impresos	Presencia institucional			100										100	16.200,00
1.1	1.1.1.10	Realizar Impresión de artes gráficos en suvenir	1000 suvenir con leyenda institucional	Suvenir impresos	Presencia institucional					100								100	30.000,00
1.1	1.1.1.11	Realizar Impresión de arte graficos en banner	20 banner con información del servicio	Banners impresos	Presencia institucional			100										100	15.000,00
1.1	1.1.1.12	Impresión de manuales institucionales	2.600 manuales, reglamentos y otros con información de las tres unidades técnicas	Documentos impresos	Contar con información actualizada para los técnicos del servicio y para los usuarios.			25		25				25				100	70.000,00
1.1	1.1.1.13	Impresión de folders institucionales	1.500 folder institucionales para distribución en participación en ferias, talleres y otros	Documentos impresos	Presencia institucional	100												100	7.000,00
ALQUILER DE AMBIENTES																			
1.1	1.1.1.14	Alquiler de ambientes para participación en ferias nacionales	Participación en las siguientes ferias: 1) Feicobol 2) Expocruz 3) Fexpobeni	Informe de participación	Presencia institucional				33,33					33,33		33,33		100	75.000,00
MATERIALES TEXTILES																			
1.1	1.1.1.15	Dotar de Indumentana institucionales para participación en ferias	20 personas uniformadas para participar en ferias nacionales	Indumentana	Presencia institucional				33,33					33,33		33,33		100	8.000,00
1.1	1.1.1.16	Realizar la compra de carpas institucional	Una carpa institucional para eventos y ferias del servicio	Carpa	Presencia institucional				100									100	25.000,00
PARTICIPACION EN FERIAS REUNIONES Y TALLERES																			
1.1	1.1.1.17	Participar en Reuniones, ferias y talleres relacionados al Área de Comunicación	Participación en 3 Reuniones, ferias y talleres	Fotos , facturas, lista de participantes	Personal de area de comunicación capacitado con presencia institucional			33,33						33,33		33,33		100	22.000,00

SERVICIOS DE ACTULIZACION DE PAGINA WEB SENASAG																			
1.1	1.1.1.18	Adquisición de herramientas para la actualización del servicio de la Pagina Web del SENASAG	pagina web con diseño actualizado	software	El SENASAG cuenta con la pagina Web actualizada			100										100	1.617,00
MUEBLES																			
1.1	1.1.1.19	Realizar la compra de Atriles de Salón para las Distritales de Cochabamba y La Paz	2 Atriles de salon para Orador	atrieles	Presencia institucional			100										100	7.000,00
OTRAS ACTIVIDADES																			
1.1	1.1.1.20	Revisar e Implementar el Plan de Comunicación, difusión y educación, en materia de inocuidad alimentaria dirigido al publico consumidor, para dar a coocer la labora que cumple a nivel nacional el SENASAG especificamente refenda a la Inocuidad Alimentaria	Plan implementado	Informes trimestrales	Posicionamiento institucional de la Unidad de Inocuidad Alimentaria													100	0,00
1.1	1.1.1.21	Adecuación e implementación de plan de mejoramiento de la imagen corporativa del SENASAG, a través de la linea grafica institucional.	Plan implementado	Informes trimestrales	Posicionamiento institucional de la Unidad de Inocuidad Alimentaria													100	0,00
1.1	1.1.1.22	Capacitación al personal técnico y administrativo en temas institucionales y relaciones humanas	Mejorar las relaciones interpersonales y la comunicación interna dentro de la institución.	Taller de capacitación	Personal capacitado														0,00
1.1	1.1.1.23	Firmas de convenios interinstitucionales	coordinar acciones trabajos y coberturas en medios masivos	Copias de convenios	Posicionamiento institucional de la Unidad de Inocuidad Alimentaria													100	0,00
TOTAL: BS. Cuatrocientos setenta y un mil trescientos diecisiete																		21.312,00	

Álvaro Daniel Dallan Torres
 1er. H. Comisionario de RR-PP

h2



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA DE BIENES Y SERVICIOS DIRECCION NACIONAL



2015
Año Internacional
de los Suelos

Cochabamba, 21 de Agosto de 2015
CITE: SENASAG/ANByS/Nº053/2015

Señor:
Ing.- Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO - SENASAG
Presente.-

REF.- PRESENTACION DE POA Y REQUERIMIENTO DE PRESUPUESTO
DEL AREA NACIONAL DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA GESTION 2016.

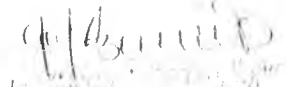
Señor Director:

Dando estricto cumplimiento a los instructivos y directrices emitidas por el ente rector y la jefatura administrativa del Senasag, con referencia a la formulación del POA y Presupuesto para la gestión 2016, hacemos llegar el POA y el requerimiento de presupuesto para la gestión 2016 del área nacional de Bienes y Servicios de acuerdo a detalle adjunto:

- POA de actividades.
- Memoria de cálculos.
- Resumen de presupuestos.

Sin otro particular me despido con las consideraciones del caso.

Atentamente.


ENCARGADO NACIONAL DE
BIENES Y SERVICIOS
SENASAG - MURV



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Imagen institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria y Inocuidad Alimentaria															
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	Fortalecer la Gestion Administrativa y de Procesos Tecnicos en apoyo a las acciones tecnicas														
1.3.1	OBJETIVO GESTION:		DE	Consolidar la estructura de Bienes y servicios a nivel Nacional														
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Bienes y Servicios																		
Área o Programa: Contrataciones																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1. CONTRATACIONES																		
1.3	1.3.1	Preparar Programa Anual de Contrataciones a nivel nacional con las diferentes fuentes de financiamiento y efectuar su seguimiento.	Elaborar y aprobar el PAC para contrataciones en la gestion 2016.	Sicoes	Consolidacion y Aprobacion del PAC a nivel Nacional	100											100	0.00
1.3	1.3.2	Elaboracion de la programacion de gastos	Programacion de gastos elaboradas	Pac consolidado	Tener una progracion de gastos de acuerdo al PAC	100											100	0.00
1.3	1.3.3	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la Unidad Solicitante	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50	12,50					100	0.00

1.3	1.3.4	Elaboración de Contrataciones Menores de la Nacional y revision para la Validacion de los procesos de las Distritales de acuerdo al Decreto Supremo 181.	Generar el 100% de las elaboraciones de los procesos menores y la revision para la validacion de los procesos de la distritales de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	Procesos Menores aprobados y publicados en el PAC	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la normativa vigente.				50					50				100	0.00
1.3	1.3.5	Elaboración de Contrataciones Directas de la Nacional y revision para la Validacion de los procesos de las Distritales de acuerdo al Decreto Supremo 181.	Generar el 100% de las elaboraciones de los procesos menores y la revision para la validacion de los procesos de la distritales de acuerdo	Contratacion Directas aprobados y publicados en el PAC	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0.00
1.3	1.3.6	Elaboración de Contrataciones por Excepción de la Nacional y revision para la Validacion de los procesos de las Distritales de acuerdo al Decreto	Generar el 100% de las elaboraciones de los procesos menores y la revision para la validacion de los procesos de la distritales de acuerdo	Contratacion es por Excepción aprobados y publicados en el PAC	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la				50					50				100	0.00
1.3	1.3.7	Ejecutar los procesos de contratación mediante la modalidad de contratación menor, por excepción y directa de obras, bienes, servicios generales cumpliendo los procedimientos técnicos-	El 100 % de procesos ejecutados.	Publicado en el Sicoes PAC	Procesos concluidos de acuerdo al marco de la normativa vigente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0.00
1.3	1.3.8	Contratacion de la Agencia de Viajes para la dotacion de pasajes aereos nacionales e internacionales para el senasag	Contar con los servicios de pasajes aereros nacionales e internacionales para el senasag	Proceso de contratacion en el sicoes	Traslado del personal del senasag para el cumplimiento de metas y objetivos planteados para la gestion 2016	100												100	0.00
1.3	1.3.9	Otorgacion de Servicios Basicos funcionamiento del senasag nacional (Energia Electrica, Agua, Telefono, Internet)	La Direccion Nacional del SENASAG cuenta con 100% de servicios Basicos tiempos oportunos y adecuados.	facturas, comprobante de pagos en el sigma	Dotacion de servicios basicos a las nueve distritales, dos laboratorios y la direccion nacional del senasag	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	2 505 904.24

1.3	1.3.10	Contratacion de Servicios de lavanderia, limpieza, para diferentes actividades a realizarse	Realizar la Limpieza de cortinas vehiculos y otros.	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Contar con las coortinas y los vehiculos limpios etc		25		25			25			25		100	5.000,00
1.3	1.3.11	Servicio de seguridad fisica estatal para la direccion nacional	Contar con el personal de seguridad Fisica Policial para la	Por medio de sus informes	Contar con el personal de Seguridad Fisica	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	69.120,00
1.3	1.3.12	Contratacion de servicios de transporte, fletes y/o almacenamiento temporal de bienes de la entidad	envio de cargas, resguardo de bienes de la entidad	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	envio efectivo de cargas a las nueve distritales y los			33			34			33			100	20.000,00
1.3	1.3.13	Contratacion de servicios de Empastado para las Unidades Nacional del Senasag	Tener todas las documentacion de las unidades bien ordenadas y resguardadas	Empastados entregados a las unidades solicitante de empaste	Contar con toda la documentacion empastadas y ordenadas para el resguardo y salvaguarda de			33			33			34			100	70.000,00
1.3	1.3.14	Adquisicion de poleras Institucionales para los Funcionarios del Senasag Nacional	Contar con la indumentaria institucional para el personal del Senasag	Facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Dotar de las poleras institucionales para identificar y marcar			100									100	35.500,00
1.3	1.3.15	Adquisicion de Regilla Metalica para el piso de afuera de la oficina Nacional del Senasag	Contar con la regilla metalica para el lavado de los vehiculos	Facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Tener la regilla para afuera de la oficina nacional del Senasag			100									100	10.000,00
1.3	1.3.16	Reportes trimestrales de las adquisiciones realizadas por las nueve distritales y laboratorios	Tener un control de todas las Adquisiciones realizadas en las Distritales y Laboratorios	Mediante el PAC y Informes Presentados a la oficina Nacional del Senasag	Tener la Coordinacion con las distritales de todos los procesos realizados por			25			25			25			100	0,00
2. ACTIVOS FIJOS																		316.198,00
1.3	1.3.17	Capacitacion del personal involucrado en cuanto a manejo y disposicion de Bienes de uso	personal capacitado para la disposicion y manejo de los bienes de uso de la entidad	Cursos de Capacitacion Seminarios y Capacitacion es Virtuales	Contar con el personal con conocimiento en el manejo y disposicion de bien y uso an		50					50					100	5.000
1.3	1.3.18	Compra de heramientas menores para equipamiento de los vehiculos y otras areas de la entidad y otros	Equipamiento menor necesario para el funcionamiento de los bienes de la entidad	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Vehiculos de la direccion nacional con el equipamiento adecuado según la normativa de transito.			50			50						100	7.000

1.3	1.3.19	Compra de repuestos y accesorios para vehiculos del senasag nacional	Movilidades y equipos del servicio en optimas condiciones	buen estado de los vehiculos, facturas y comprobantes de pago	vehiculos de la direccion nacional, en buen estado de funsionameinto.			25			25			25		25		100	70.000,00
1.3	1.3.20	Compra de respuestos para computadoras	Equipos de Computacion en optimas condiciones	buen estado de los Equipos de Computacion	Equipos de computacion de la Nacional, en buen estado de			25			25			25		25		100	20.000,00
1.3	1.3.21	Compra de respuestos para aires acondicionados	Generadores de Aires en optimas condiciones	buen estado de los Generadores	Generadores de Aire de la Nacional, en			25			25			25		25		100	10.000,00
1.3	1.3.22	Compra de respuestos para equipos electronicos del senasag nacional	Equipos Electronicos en optimas condiciones	buen estado de los Equipos	Equipos Electronicos de la Nacional, en			25			25			25		25		100	7.000,00
1.3	1.3.23	Seguimiento, inspecciones, verificacion, invetariacion periodica a activos fijos en jefaturas distritales y oficinas locales, laboratorios y puestos de control, inventariados, Baja de los activos identificados con	Activos fijos, identificados y dados de baja mediante disposicion y activos fijos nuevos codificados, asignados y/o resguardados para su posterior manejo.	Inventario de activos fijos actualizado y registrados en el sistema VSIAF.	Inventario de activos fijos consolidado a nivel nacional			10			20	20	20	20	10		100	177.198,00	
1.3	1.3.24	Elaboracion del listado de los activos identificados con valor 1 al 31 de diciembre de 2015	Identificacion de los activos fijos con valor 1 para su debida disposicion	Informacion de cierre de gestion del area de activos fijos	Obtencion de un dato real y la identificacion del universo de activos del			100									100	20.000,00	
1.3	1.3.25	Codificacion y registro al sistema vsiaf de los activos fijos del senasag a nivel nacional	Tener todos los Activos Fijos codificados y en el Sistema Vsiaf a nivel Nacional	Verificando todos los Activos que cuentan con	Contar con los activos fijos conciliados y sin observaciones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0,00	
1.3	1.3.26	Determinacion del valor real de los terrenos y edificaciones del senasag	Contar con todos los inmuebles a nombre del Senasag a nivel Nacional	Inscrito en Derechos Reales y contar con	Contar con el Valor Real de los Inmuebles del Senasag v					50						50	100	0,00	
1.3	1.3.27	Determinacion de los nuevos valores de los activos fijos del senasag a nivel nacional	Realizar viajes a los distritos para determinar los estados de los bienes v	Informes Reportes de actas de custodios v	Contar con el valor real de los Activos Fijos y dar de baja	100											100	0,00	

1.3	1.3.28	Presentación de los detalles de activos fijos ante el ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas en el sistema vsiaf	Realizar conciliaciones mensuales con la unidad de Finanzas de todas las incorporaciones de activos y las altas respectivas en el sistema Vsual	Estados Financieros sin observaciones y reportes de Activos Fijos por el Sistema Vsual.	Presentar los detalles de activos fijos ante el ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y el Ministerio de Economía y													50									50	100	0.00	
MANTENIMIENTOS																			20256.00											
1.3	1.3.29	Ejecucion de plan de mantenimiento de los vehiculos, inmuebles, de aires acondicionados del senasag nacional	Determinar que vehiculos y inmuebles se encuentran en malas condiciones para realizar su mantenimiento preventivo y correctivo	Cronograma de trabajo preventivo y correctivo para los mantenimientos.	Contar con los Bienes Inmuebles Parque automotor en optimas condiciones	100																					100	0.00		
1.3	1.3.30	Mantenimiento Preventivo y Corectivos para los vehiculos automotores de la Dirección Nacional de propiedad del SENASAG (Camionetas, motos y Jeeps)	Parque Automotor de la Direccion Nacional en optimas Condiciones	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Contar con un parque automotor en optimas condiciones									25					25							25			100	70.000,00
1.3	1.3.31	Mantenimiento y reparaciones en General (Inmuebles, entre Otros de propiedad del SENASAG) en Dirección Nacional.	Inmuebles, entre otros en Direccion Nacional en Buenas Condiciones	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Realizar reparaciones y adecuaciones para los inmuebles que se encuentren en malas									10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100	90.000,00	
1.3	1.3.32	Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados del senasag nacional	Sanear y cambiar los generadores en se encuentra en mal condiciones	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Contar con todos los generadores de aires en optimas condiciones en todas las unidades del																								100	30.000,00
1.3	1.3.33	Mantenimiento y reparacion de Muebles y Enseres en general	Muebles, Equipos Electronicos entre otros en Direccion Nacional en Buenas Condiciones	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Realizar las Muebles y Enseres que se encuentran en									10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100	5.000,00	
1.3	1.3.34	Dotacion de materiales electricos y luminarios para la infraestructura de las oficinas nacionales	Condiciones electricas en funcionamiento	facturas, comprobante s de pagos en el sigma	Realizar las adquisicion de los materiales electricos para																								100	18.996,00

1.3	1.3.35	Servicios no recurrentes de la institución emergentes de una necesidad	mantener en optimas condiciones las pequeñas instalaciones del servicio	Según la urgencia	Contar con el servicio por cualquier necesidad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	5,066.00
1.3	1.3.36	Adquisición de la Roceta de Inspección Vehicular	100% del parque automotor cuanta con Roceta de Inspección Vehicular	Los Vehículos con las Rosetas colocadas	Que todos los Vehículos del Senasag cuenten con las Rocetas de Inspección		100											100	360.00
B. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																			53,800.00
1.3	1.3.37	Provisión y control de Combustible para vehículos automotores de la Dirección Nacional de propiedad de la SENASAG	Parque Automotor de la Dirección Nacional con combustible para su funcionamiento.	Contrato de Vales de consumos y Vitacora de cada	Dotar toda la Gestión con combustibles a los Vehículos de cuatro y dos	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	44,800.00
C. LLANTAS Y NEUMÁTICOS																			50,000.00
1.3	1.3.38	Provisión y control de; - Llantas - Cámaras para vehículo de dos y cuatro ruedas de la administración nacional	Contar con el stock necesario para garantizar la dotación de llantas para vehículos	Salida de almacenes y inspección de los vehículos con las Llantas	Que todos los Vehículos del Senasag cuenten con llantas en buen estado para las distintas							100						100	50,000.00
D. SEGUROS																			1,142,577.27
1.3	1.3.39	Contratación de Seguros de todo riesgo daño a la propiedad, tanto para Vehículos, Equipos	100% de activos del SENASAG cuenta con seguro	Documento de Pagos contrato	Contar con todos los Bienes de propiedad, tanto	100												100	1,100,961.27
1.3	1.3.40	Contar con SOAT de todo el parque automotor del SENASAG.	100% del parque automotor cuanta con SOAT	Los Vehículos con las Viñetas colocadas	Que todos los Vehículos del Senasag cuenten con el Soat respectivo.	100												100	41,566.00
3. INFRAESTRUCTURA																			52,802.00
1.3	1.3.41	Realizar relevamientos, verificaciones e inspecciones de los predios para la ejecución de Obras de	Relevamientos realizados	Documento de Proyecto a Diseño Final	Proyectos elaborados adecuadamente con base a las características				50			50						100	4,686.00
1.3	1.3.42	Realizar actividades previas y participar en el inicio de obras en proyectos licitados en el interior del país	Actividades previas e inicio de obra acorde al Formulario 100	Actas	Procedimientos previos al inicio de Obra desarrollados en conformidad con				50			50						100	9,372.00

[illegible]

1.3	1.3.54	Presentacion de reportes mensuales de la existencia de los formularios en el sistemas sicof a nivel nacional	Cumplir con los informes mensuales Semestrales de los formularios de almacenes consolidado en el Sistema Sicof	Mediante el Sistema Sicof	Tener la consolidacion de todos los formularios en el sistema Sicof a nivel Nacional	8	8	8
TOTAL								

[Handwritten Signature]
 LIC. MARCO A. BUSTOS FIGUEROA
 ENCARGADO GENERAL DE
 BIENES Y SERVICIOS
 SENASAG - INDIOT



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



UNIDAD DE ENLACE NACIONAL – LA PAZ



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/SENASAG-ENLACE N° 265/2015

A : Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

VIA : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL.DE ASUNTOS ADM.Y FINANCIEROS

DE : Lic. Angel Torrico Cabero
ENCARGADO NAL. ENLACE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Ref: POA Y PRESUPUESTOS 2016

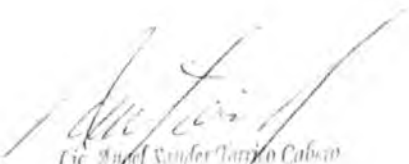
FECHA : La Paz, 21 de agosto de 2015

Señor Director:

A través de la presente hago llegar el PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2016 para la gestión 2016 de la Unidad de Enlace Nacional para su consolidación por parte del Área de Planificación.

Sin otro particular le saludo con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



Lic. Angel Torrico Cabero
ENCARGADO EJECUTIVO DE
UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
La Paz, Bolivia

Cc/ Archivo

[illegible]

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feh	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1	1.1.1.7	Presentar las Conciliaciones Bancarias Mensuales en forma oportuna a la Contaduría General del Estado a través de la consolidación de información recepcionada de las distritales y la Dirección Nacional	Contar con Información Conciliada de Nuestros Movimientos Bancarios, Contables y Financieros	Documento	Datos Conciliados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	84.743,70
1	1.1.1.8	Viajes de Coordinación, Supervisión y Apoyo en Aspecto Financiero y de Recursos Humanos	Viajes Oficiales e Informes	Documento	Actas de Compromisos, acuerdos y Producto Conseguido		20		20		20			20		20		100	
1	1.1.1.9	Viajes de Participación en la Elaboración del POA, Formulación, Reformulaciones y Modificaciones Presupuestarias	Viajes Oficiales e Informes	Documento	Actas de Compromisos, acuerdos y Producto Conseguido			20		20		20			20		20	100	
1	1.1.1.10	Participar en talleres de capacitación y coordinación con la Dirección Nacional y Oficinas Distritales	Viajes Oficiales e Informes	Documento	Actas de Compromisos, acuerdos y Producto Conseguido		20		20		20			20				100	
1	1.1.1.11	Apoyar a la Unidad de Ejecución Financiera y Jefatura Nacional de Asuntos Administrativos en lo relacionado al registro de Transacciones realizadas vía SIGMA orientados al cierre de la gestión fiscal	Gestión Oportuna y lineal	Reporte SIGMA	Transacción Efectuada	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.12	Analizar y calcular presupuesto grupo 10000 en trámites de Modificación, Formulación, Reformulación	Gestión Oportuna y lineal	Reporte SIGMA	Transacción Efectuada	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.13	Realizar el Equipamiento e Insumos de material para el desarrollo de las actividades de la Unidad de Enlace - Equipos de Computación (Impresora, Computadora Fija, Escaner) - Combustible - Mantenimiento - Material eléctricos - Útiles y Material de Escritorio, Papelería - Mantenimiento Reparación de Vehículos - Mantenimiento de Muebles y Enseres - Compra de Llantas y Neumáticos - Repuestos, para vehículos, impresora, fotocopidora - Servicios Manuales Pago por servicios de lavanderías, de Limpieza e Higiene para el vehículo	Equipamiento Oficina de Enlace para el desarrollo de actividades	Proceso	Alcanzar los objetivos			50			50							100	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1	1.1.1.14	Pagos por contingencias Judiciales, demandas, acciones por terceros AFPs, CPS, compras de formularios para trámites judiciales y otros, dentro la Unidad de Enlace La Paz.	Tener una informacion actualizada de las demandas judiciales y responder en forma inmediata	Proceso	Alcanzar los objetivos		20		20		20		20		20			100	
1	1.1.1.15	Pago por servicios de empastado de documentacion de gestiones anteriores para archivo de las diferentes documentaciones de la Unidad de Enlace La Paz.	Contar con un archivo adecuado	Proceso	Documentos Ordenados				100									100	
1	1.1.1.16	Seguimiento e Implantacion de las recomendaciones de auditoria	Levantar Observaciones	Documento	Dictamen sin Observaciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.17	Conciliacion de Fondo Social por distritos	Mayor de Descuentos por distrito	Documento	Datos Conciliados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.18	Pago por compra de herramientas menores (juego de llaves, llave cruz gata hidraulica), para la Unidad de Enlace La Paz.	Contar con las herramientas adecuadas para el vehiculo	Proceso	Bienes de uso en buen estado		20		20		20		20			20		100	
II ACTIVIDADES RELACIONADAS A RECURSOS HUMANOS																			
1	1.1.1.19	Estructurar Sistema SIGMA Modulo de Personal Inicio de Gestion e Incremento Salarial	Base de Datos Anual	Reporte Sigma	Funcionamiento Optimo de Sistema	50				50								100	1.800,00
1	1.1.1.20	Generar la Base Institucional Mediante Conceptos Logicos y de Calculo	Matriz Relacionada	Documento	Cumplimiento Norma	100												100	
1	1.1.1.21	Modificar en la Base Central la Escala Salarial para cumplimiento de Decreto de Incremento	Cumplimiento Norma	Documento	Incremento Salanal					50	50							100	
1	1.1.1.22	Gestionar Pago de Sueldos y Salarios del Personal Permanente y Eventual	Pagos Oportunos	Planillas generadas mediante SIGMA	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1.500,00
1	1.1.1.23	Realizar la Centralizacion de Planillas de Pago de Personal Permanente y Eventual	Hasta el 25 de cada mes en curso se cuenta con planilla del personal permanente y eventual centralizada a nivel nacional	Planillas centralizadas	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.24	Revisar , Validar y Corregir Planillas Recepcionadas	Pago sin Errores	Planillas centralizadas	100% del personal cancelados de manera oportuna y en forma correcta	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	1.1.1.25	Actualizacion de Datos en el Kardex SIGMA en base a documentos oficiales	Pago, Aporte y Descuento en forma correcta	Reporte SIGMA	100% del personal cancelados de manera correcta	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.26	Tramitar ante Política Salarial del MEFP el respectivo Sello Rojo	Obtener el Sello Rojo de todos los Procesos de acuerdo a cronograma	Comprobantes c-31 con el Sello Rojo	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.27	Tramitar ante Política Salarial del MEFP la emision de boletas de funcionario Publico	Obtener Boletas de pago en forma oportuna para el envio a nivel nacional	Boletas de Pago	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.28	Realizar la cancelacion de Asignaciones Familiares Nivel Nacional	Pago Oportuno	Planilla Generada	100% del personal con este beneficio cancelado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	13.821,30
1	1.1.1.29	Realizar la Centralizacion de Planillas de Pago de Asignaciones Familiares del Personal Permanente y Eventual	Hasta el 30 de cada mes en curso se cuenta con planilla del personal permanente y eventual centralizada a nivel nacional	Planillas centralizadas	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.30	Revisar , Validar y Corregir Planillas Recepcionadas de Asignaciones Familiares	Pago sin Errores	Planillas centralizadas	100% del personal cancelados de manera oportuna y en forma correcta	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.31	Actualizacion de Datos de Beneficiarios en el Kardex SIGMA en base a documentos oficiales	Pago en forma correcta	Reporte SIGMA	100% del personal cancelados de manera correcta	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.32	Tramitar ante Política Salarial del MEFP el respectivo Sello Rojo	Obtener el Sello Rojo de todos los Procesos de acuerdo a cronograma	Comprobantes c-31 con el Sello Rojo	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.33	Tramitar ante Política Salarial del MEFP la emision de boletas de funcionario Publico	Obtener Boletas de pago en forma oportuna para el envio a nivel nacional	Boletas de Pago	100% del personal cancelados de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
1	1.1.1.34	Gestionar ante el MEFP tramites de Reversion y Reposicion de Boletas de Pago	Gestion Oportuna	Documento	Tramites concluidos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1	1.1.1.35	Viajes de Coordinacion, Supervision y Apoyo en Aspecto Financiero y Recursos Humanos	Gestion Oportuna	Documento	Tramites concluidos		20		20		20		20		20				100	
1	1.1.1.36	Cancelar de Retroactivos de sueldos y asignaciones familiares al Personal del SENASAG y de los Laboratones LIDIVECO y LIDIVET	Gestion Oportuna	Planillas SIGMA	Cumplimiento a norma						50				50				100	
1	1.1.1.37	Cancelar los Aguinaldos y Segundos Aguinaldos del personal del SENASAG y de los Laboratones LIDIVECO y LIDIVET	Gestion Oportuna	Planillas SIGMA	Cumplimiento a norma												50	50	100	
1	1.1.1.38	Pago por la compra de material de limpieza para la Unidad de Enlace La Paz.	Tener Oficinas en estado adecuado para Uso diario	Proceso	Tener el material adecuado de Limpieza		50				50								100	
III. GESTION DE CORRESPONDENCIA																				
1	1.1.1.39	Recepcionar, Registrar, Preparar , Enviar y Entrega de Correspondencia Interna y Externa	130 Notas Mensuales Recepcionadas y Entregadas	Libro de Registro, Documentos Escaneados	100% de Documentos Registrados y Entregados de forma oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	3.360,00
1	1.1.1.40	Utilizar sistemas oficiales de correspondencia SISECC-WEB y SIACO	Registro en los sistemas para seguimiento	Documento	100% de Documentos Registrados y Entregados de forma oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
TOTAL BS.																				110.225,00


 Lic. Daniel J. Torres Cárdenas
 Director General de la Oficina de
 Planeación y Desarrollo Institucional
 SENASAG - ROR



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



COORDINACION INTERINSTITUCIONAL UNIDAD DE ENLACE LA PAZ



2015

Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD ANIMAL:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES
1.3	OBJETIVO DE GESTION:	Fortalecer la gestión de la Unidad Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros en apoyo a las acciones técnicas

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: COORDINACION INTERINSTITUCIONAL ENLACE LA PAZ

Área o Programa: Área Nacional de Rastreabilidad Animal

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
	1.3.1	Reuniones Internacionales en representacion del SENASAG																	29.400,00
	1.3.1.1	Reuniones convocadas por cancilleria	Al menos seis reuniones asistidas	Actas reuniones	seguimiento y coordinacion de acuerdos y decisiones a nivel internacional de competencia del SENASAG		50						50					100	
	1.3.1.2	Reuniones convocadas por Aduana nacional	Al menos dos reuniones	Actas reuniones					50					50				100	
	1.3.1.3	Reuniones convocadas por ADEMAF	Al menos dos reuniones	Actas reuniones							50				50			100	
	1.3.1.4	Reuniones Bi - Trinacionales	Al menos 5 reuniones con paises limitrofes	Actas reuniones			20		20		20		20		20			100	
	1.3.2	Reuniones Interinstitucionales a nivel nacional, en representacion del SENASAG																	3.339,00
	1.3.2.1	Reuniones convocadas por cancilleria	Al menos 12 reuniones	Actas reuniones	Presencia institucional, con participacion efectiva de actividades del SENASAG.	8,4	8,4	8,4	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
	1.3.2.2	Reuniones convocadas por Aduana nacional	Al menos 22 reuniones	Actas reuniones			19	9	9	9	4,5	9	9	9	4,5	9	9	100	
	1.3.2.3	Reuniones convocadas por ADEMAF	Al menos 6 reuniones	Actas reuniones			17		16,6		16,6		16,6		16,6		16,6	100	
	1.3.2.4	Reuniones convocadas por otras instituciones.	1000 documentos impresos de eticma contagioso. 1000 documentos impresos de Hidatidosis.	Actas reuniones			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	99	
		Reuniones convocadas por el SENASAG	Al menos tres reuniones	Actas reuniones	instituciones infoimadas sobre las RA del SENASAG			33,3				33,3				33,3		99,9	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL



**COMUNICACIÓN INTERNA
CI/SENASAG/RRHH-336/2015**

**A: LIC. JAVIER ARIAS REA
JEFE NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DE: LIC. MARIBEL CHOLIMA AMBLO
ENCARGADA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

REF.: PRESENTACIÓN DEL POA 2016

FECHA: Santísima Trinidad, 21 de AGOSTO de 2015

De mi consideración:

Mediante la presente, tengo a bien remitir a su autoridad el POA Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO para la Gestión 2016 del Área Nacional de Recursos Humanos del SENASAG.

Sin otro particular motivo, saludo a usted muy cordialmente.

Atentamente.



c.c. Arch
RRHH
Det



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



POA 2016 - AREA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	

1	POLITICA INSTITUCIONAL	Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria
1.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO
1.1.1	OBJETIVO DE GESTION:	El Area Nacional de Recursos Humanos fortalecido en todas sus competencias

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Administración y Finanzas

Area o Programa: Area Nacional de Recursos Humanos

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
Actividades Nacionales																			
1.1	1.1.1.1	Elaborar Procesos de Contratación de Personal Permanente, Eventual y de consultoria de línea	El 100% del Personal del SENASAG con proceso de contratación en sus diferentes modalidades	Contratos	personal del SENASAG debidamente contratado	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.1	1.1.1.2	Gestionar pagos de sueldos y honorarios al personal permanente, eventual y consultoria de Línea de forma oportuna a nivel nacional	Pago de sueldos y honorarios oportunos al personal en un 100%	C-31, planilla SIGMA y control de ejecución	Personal del SENASAG pagado oportunamente	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	56.350.240
1.1	1.1.1.3	Gestionar Pagos de subsidios familiares de forma mensual y oportuna	pagos de Subsidios familiares oportunos en un 100%	C-31, planilla SIGMA y control de ejecución	Beneficiarios de subsidios familiares del SENASAG pagados oportunamente	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.1	1.1.1.4	Gestionar el Registro de las altas y bajas del peronal ante las AFP'S	Contar con 12 Reportes por distrital y laboratorios de las altas y bajas del personal mensualmente ante las AFP'S	Documento	Contar con el registro de altas y bajas de todo el personal del SENASAG ante las AFP'S al día	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.1	1.1.1.5	Gestionar el Registro de las altas y bajas del peronal ante la	Contar con 12 Reportes por distrital y laboratorios de las altas y bajas del	Documento	Contar con el registro de altas y bajas de todo el personal del	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	6.200

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.1	1.1.1.6	Llevar el control de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ante la contraloría General del Estado del personal permanente del SENASAG	Contar con las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del 100% del personal permanente	Declaración jurada	Que todo el personal permanente del SENASAG realice su declaración jurada de Bienes y Rentas dando Cumplimiento al D.S. 1233	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.1	1.1.1.7	Evaluar el Desempeño laboral del Personal Permanente y Eventual del SENASAG	3 Evaluaciones de desempeño del personal del SENASAG al año	Formulario de Evaluación firmado y sellado por el jefe inmediato superior	Personal permanente y eventual evaluado de acuerdo a su desempeño laboral				33,3333				33,333				33,3333	100	
1.1	1.1.1.8	Realizar la Solvencia Administrativa Institucional a todo el personal retirado del SENASAG	El 100% del personal retirado debe contar con solvencia Adm.	Solvencia administrativa institucional firmada	Todo el personal retirado del SENASAG cuenta con Solvencia administrativa en su file	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.1	1.1.1.9	Elaborar un plan Anual de Vacación del personal para la gestión 2016	1 plan anual de vacación	Documento	Plan de vacación elaborado y aprobado con resolución administrativa											100		100	
1.1	1.1.1.10	Descargo de RC-IVA conforme a normativa vigente (Consolidación)	12 descargos de RC-IVA	Documento	Descargos mensuales de los impuestos del personal de senasag	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
Actividades Específicas del Area Nacional Recursos Humanos																			
1.1	1.1.1.12	Elaborar Contratos para el personal eventual partida presupuestaria 12100 a nivel nacional	el 100% del personal eventual del SENASAG cuente con contratos de acuerdo a las contrataciones que se le realice en la gestión	Contratos	File completo al final de gestión				33,3333				33,333				33,3333	100	
1.1	1.1.1.13	Conciliar de forma mensual las Planilla SIGMA de pagos con las planillas excel de sueldos, honorarios y asignaciones familiares	12 conciliaciones de planillas excel de sueldos, honorarios y asignaciones familiares	Documento	Llevar un control de los pagos mensuales de sueldos, honorarios y asignaciones familiares del personal del SENASAG	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.1	1.1.1.14	Gestionar talleres de capacitación en temas de Recursos Humanos	al menos 5 Talleres de capacitación en temas relacionados con RR HH	Capacitación	Personal de Recursos Humanos Capacitados		20	20	20	20	20							100	2.000
1.1	1.1.1.15	Seguimiento a Observaciones de Auditorías internas y externas relacionadas al área de RR HH	100% de observaciones subsanadas	Dictamen de Auditoría	No tener observaciones en las auditorías internas y externas												100	100	
1.1	1.1.1.16	Realizar viajes de supervisión y capacitación de tareas relacionados con recursos Humanos en las diferentes distritales	al menos 4 visitas a distritales	Informes	eficiencia en el desempeño de las tareas relacionadas con RR.HH				25	25	25		25					100	8.900
1.1	1.1.1.18	Adquisición de Fotocopiadora Multifuncional I - 1024 y Teras de 2 GB	que el área de recursos humanos cuente con una fotocopiadora multifuncional y Teras	Fotocopiadora y teras	Fotocopiadora multifuncional para facilitar las tareas que realiza el área de RR HH		100											100	11.300
56.378.640,03																			



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



AREA DE
PLANIFICACION Y
PROGRAMACION Y
OPERACIONES
DIRECCION NACIONAL





MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1	PLITICA INSTITUCIONAL:	Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria
1.5	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1.5.1	OBJETIVO DE GESTION:	Mejorar la capacidad de gestión del SENASAG para el logro de los objetivos institucionales

Unidad Nacional: Administración y Finanzas

Area: Área Nacional de Planificación y Programación de Operaciones - POA 2016

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.5	1.5.1.1	Difusion, capacitacion e instalacion del sistema de planificacion PLANEa, en las jefaturas distritales y Laboratorios	Un Taller de Capacitación Nal.	Listado y Certificaciones	Reportes del sistema PLANEa	100												100	32.000
1.5	1.5.1.2	Seguimiento, evaluacion y ajuste del sistema de planificacion PLANEa, en las areas nacionales, jefaturas distritales y Laboratorios	Un Sistema PLANEa funcionando eficientemente	Informe	Reportes confiables del PLANEa	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,3333	100	0
1.5	1.5.1.3	Seguimiento y evaluacion de la ejecucion del POA 2016, en las areas nacionales, Jefaturas distritales y Laboratorios	Cuatro evaluaciones al avance de la ejecución del POA 2016	Informes presentados	POA 2016 Evaluado trimestralmente				25			25			25		25	100	20.460
1.5	1.5.1.4	Seguimiento y evaluacion de la ejecucion del presupuesto 2016, de las areas nacionales y jefaturas distritales	Cuatro evaluaciones al avance de la ejecución del Presupuesto 2016	Informes presentados	Presupuesto 2016 Evaluado trimestralmente				25			25			25		25	100	0
1.5	1.5.1.5	Seguimiento a la aprobación del Programa Estrategico Institucional PEI del SENASAG 2014-2018 por parte del MDRyT	Un informe elaborado	Informes presentados	Informes elaborados							100						100	0
1.5	1.5.1.6	Taller de actualización y ajustes al PEI del SENASAG 2014 - 2018	Un Taller de Capacitación Nal.	Listas de participantes	Plan Estrategico Institucional Ajustado, a las nuevas disposiciones y normativas del		100											100	33.600
1.5	1.5.1.7	Ajustes y Reformulacion del POA y Presupuesto 2016	Al menos una Reformulacion del POA 2016 y al menos tres reformulación al Presupuesto 2016	R.A. de Aprobación de la Reformulacion del POA 2016	POA y Presupuesto 2016 reformulado						50	30			20			100	0
1.5	1.5.1.8	Talleres de formulación del anteproyecto del POA y presupuesto 2017, a nivel nacional, distrital y laboratorio	Al menos 27 Talleres realizados para la Formulación del POA y Presupuesto 2017	Lista de Asistencia	Elaboración y presentacion de POA y Presupuesto 2017, de acuerdo a normas y directrices								100					100	116.118
1.5	1.5.1.9	Informe de Gestión 2016	Al menos 27 Informes de Gestión 2016 elaborados y presentados	Documento presentado	Todas las Unidades organizacionales del SENASAG cuentan con Informe de Gestión 2016					50							50	100	0
1.5	1.5.1.10	Participar de la Audiencia Pública del SENASAG 1015 final y 2016 inicial, elaboracion de informes elaborados.	2 audiencias publicas realizadas inicial 2017 final 2016	Actas	Audiencias realizada e Informes elaborados.					50							50	100	5.426
1.5	1.5.1.11	Elaborar un documento de avance y logros 2016 del SENASAG	Un Documento Elaborado y Presentado a la MAE	Tripticos	Posicionamiento Institucional			50									50	100	0
1.5	1.5.1.12	Elaborar el Informe de Gestión 2016 del SENASAG	Un Informe Final de Gestion Presentado a la MAE	Documento presentado	Cumplimiento Intitucion												100	100	0
1.5	1.5.1.13	Elaborar la Memoria Institucional 2015 del SENASAG	Una Memoria Institucional	Memoria impresa	Memoria institucional elaborada	50	50											100	0
1.5	1.5.1.14	Gestión de nuevo financiamiento II Fase del Crédito BID	Un informe elaborado	Informe presentado	Priorización de una nueva cartera de crédito ante el MDRyT	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	4.684
1.5	1.5.1.15	Gestión de nuevo financiamiento del PAMA II	Un informe elaborado	Informe presentado	Proyecto elaborado y presentado al MERCOSUR para su aprobación	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	18.856

COD. I	COD. PU	Actividad	Resultado	Ejecución	Est. lo.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	Sup. co
1.5	1.5.1.16	Seguimiento al financiamiento para el PRONESA	Un informe elaborado	Informe presentado	Proyecto de Apoyo al PRONESA 100% de ejecución por el MDRT	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0
1.5	1.5.1.17	Reprogramación SISIN 2015 SENASAG (INVERSION)	Un reporte generado	Reporte impreso	SISIN Actualizado	100												100	0
1.5	1.5.1.18	Aprobación de la Ley de Tasas del SENASAG ante el MDRT y el CONAPE	Un informe elaborado	Informe presentado	Ley de Tasas del SENASAG elaborada y aprobada por Dirección Nacional, MDRT y CONAPE	20	20	20	20	20								100	0
1.5	1.5.1.19	Reordenamiento LIDIVECO - TGN Propuesta de Financiamiento	Un informe elaborado	Informe presentado	LIDIVECO con financiamiento del TGN fortalecido		100											100	0
1.5	1.5.1.20	Seguimiento a la Implementación de Descentralización de las Áreas de Registro de las 3 Unidades Técnicas	Un informe elaborado	Informe presentado	Propuesta de Descentralización elaborada y aprobada por Dirección Nacional y remitida al MDRT	100												100	0
1.5	1.5.1.21	Consolidación de las Auditorías Técnicas realizadas por las Unidades Nacionales a las Distritales	Un Documento Elaborado	Documento presentado	No conformidad técnica de las Unidades Nacionales Distritales y Laboratorios consolidada	100												100	0
1.5	1.5.1.22	Informe mensual físico financiero mediante el SISEGER	Doce reportes generados	Reporte impreso	Información reportada oportunamente al SISEGER	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0
1.5	1.5.1.23	Informe mensual físico financiero mediante la matriz del Ministerio de la Presidencia, Economía y Finanzas, MDRT y otros	Doce Informes elaborados	Informes presentados	Matriz de seguimiento mensual físico financiero del Ministerio de la Presidencia reportada oportunamente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0
1.5	1.5.1.24	Informe mensual financiero del SENASAG mediante el SISIN Web	Doce Informes elaborados	Informes presentados	Información reportada oportunamente al SISIN	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0
1.5	1.5.1.25	Certificaciones POA's del SENASAG a nivel Nacional	100% de las solicitudes de certificaciones atendidas	Certificaciones validadas	El 100% de solicitudes de certificaciones de POA's atendidas oportunamente	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	0
1.5	1.5.1.26	Reuniones interinstitucionales con instituciones públicas y privadas tanto nacionales como de organismos internacionales	Al menos dos reuniones realizadas	Informes de viajes	Al menos asistir a dos reuniones nacionales y/o internacionales						50				50			100	18.856

250,000.00

Carla Ortiz
 Cte. Carina R. Davila Arce
 SECRETARÍA NACIONAL DE
 PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN
 SENASAG - MDRT

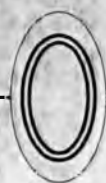


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



FORTALECIMIENTO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



79

COMUNICACION INTERNA

CI/SENASAG/DNI/JNIA-0490/2015

A: Lic. Javier Arias Rea
JEFE NACIONAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

VIA: Ing. Mauricio Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE: Ing. Alejandro Mattos Villarroel
JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA

REF.: Presentación de POA 2016

FECHA: 21 de agosto de 2015.

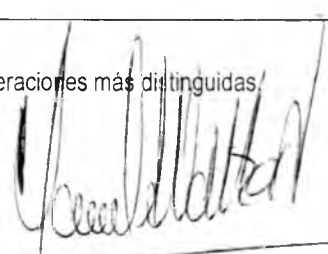
De mi mayor consideración:

Se adjunta a la presente el POA de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, el mismo que ha sido elaborado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional PEI 2014-2018; y en cumplimiento al instructivo emitido para tal efecto, de acuerdo al siguiente detalle:

AREA	MONTO EN BOLIVIANOS
Jefatura Nacional de Inocuidad Alimentaria	27158.0
Area Nacional de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria	93.969.0
Area Nacional de Registro y Certificación	88.729.0
Area Nacional de Inspección y Control	149.155.0
Area Nacional de Laboratorios de Análisis de Alimentos	49.889.0
Area Nacional de Control de la Producción Ecológica	49.883.0
TOTAL	458.783,0

Sin otro en particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,


Ing. Yamil Alejandro Mattos Villarroel
JEFE NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA
SENASAG - BOLIVIA

CC/ ARCH. UNIA

Cc.Archivo: mis documentos/Archivos2015/CI-UNIA



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



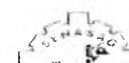
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRYT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio																
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional, para proteger la salud de la poblacion en general.																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria																			
Área o Programa: Jefatura Nacional de Inocuidad Alimentaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1	Seguimiento al proceso de obtencion y renovacion ademas el de descentralización de emision de registro sanitario en empresas del rubro alimenticio	Evaluar el 100% de los expedientes de Obtencion y renovacion de Registro Sanitario.	Informe de seguimiento elaborado	Los expedientes procesados por el SENASAG cumplen con los requisitos	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100,0	0
4.1	4.1.2	Seguimiento al Plan de Fiscalización de mataderos de animales de abasto y avícolas, a nivel nacional	1 Plan de Fiscalizacion ha sido cumplido a cabalidad	Informe de seguimiento elaborado	Se promueve que los mataderos obtengan el registro sanitario y cumplen	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100,0	0
4.1	4.1.3	Seguimiento al Plan Nacional de Inspección y muestreo determinado por cada area de Inocuidad Alimentaria de las Distritales	1 Plan de Inspeccion y Muestreo ha sido cumplido a cabalidad	Informes de seguimiento elaborados	Las empresas del rubro alimenticio cuentan con sistemas de aseguramiento de la Inocuidad.	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100,0	0
4.1	4.1.4	Seguimiento al SGC sistemas de gestión de calidad conforme norma ISO 9001:2008 para los procesos: "emisión de Registro Sanitario" y "emisión de Certificados de Exportación"	1 Sistema de Gestion de Calidad de Registro de E.R.A es mantenido; 1 SGC para certificados de exportacion has sido elaborado	Informe de seguimiento elaborado	Los procesos realizados a nivel nacional son eficientes y satisfacen las necesidades del sector	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100,0	0
4.1	4.1.4.1	Seguimiento a las auditorias internas al SGC implementado	100% de las Auditorias han sido evaluadas y se subsanan las observaciones	Auditorias internas realizadas	TodAS Las distritales cumplen los lineamientos	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	50	100	0

Handwritten signature and initials.

4,1	4.1.5	Seguimiento al proceso de elaboración e implementación del censo de operadores económicos del rubro alimenticio	1 Censo desarrollado en al menos 3 departamentos	Informe de seguimiento elaborado	Se cuenta con datos exactos de empresas del rubro alimenticio	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	100	0
4,1	4.1.6	Seguimiento a la revisión y actualización de normativa referida a la Inocuidad Alimentaria	100 % de la normativa vigente se encuentra acorde a las necesidades internas y externas	Informe de seguimiento elaborado	La normativa vigente se encuentra acorde a las necesidades del sector y del SENASAG	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	100	0
4,1	4.1.7	Seguimiento al proceso de implementación del programa nacional de Vigilancia en residuos y contaminantes en Alimentos	1 Programa de Vigilancia Implementado	Informe de seguimiento elaborado	Se promueve que los productos alimenticios cumplen en cuanto a Inocuidad Alimentaria	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	100	0
4,1	4.1.8	Seguimiento al proceso de implementación del sistema de Red de alerta rápida en Alimentos	1 sistema de Red de Alerta se encuentra en funcionamiento	Informe de seguimiento elaborado	se cuenta con un sistema de red de alerta en el país	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	100	0
TOTAL BS.																			0,00

		MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4,20	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer el Sistema de Aseguramiento de la Inocuidad en empresas de las cadenas carnicas, lacteas y de frutas y hortalizas y el Sistema nacional de Control de la produccion ecologica bajo lineamientos normativos del SENASAG																
4,2,1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional																			
Area o Programa: JEFATURA NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Total

4.2	4.2.1	Seguimiento a las actividades de fiscalización realizadas por el SNCPE	100 % de los operadores se encuentran fiscalizados	Informe de seguimiento elaborado	La actividad de fiscalización del SNCPE promueven el cumplimiento de la ley 3525 por parte de los involucrados	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,34	100	0
4.2	4.2.2	Seguimiento a la implementación de las Directrices del Programa de Aseguramiento de la Inocuidad de Frutas y hortalizas (PAI FyH)	9 Entidades Territoriales Autónomas conocen sobre la implementación del Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas	Informe de seguimiento elaborado	Sistema Sanitario y de Inocuidad Alimentaria del País se empieza a consolidar junto con los Niveles departamentales	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,34	100	0
4.2	4.2.3	Seguimiento a la implementación del proceso de certificación primaria de Buenas Prácticas Ganaderas BPG con enfoque de inocuidad, en Plantales Bajó Control Oficial PABCO de producción de carne de res.	9 Entidades Territoriales Autónomas conocen sobre la implementación del Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Carnes	Informe de seguimiento elaborado	Sistema Sanitario y de Inocuidad Alimentaria del País se empieza a consolidar junto con los Niveles departamentales	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,34	100	0
4.2	4.2.4	Seguimiento a la implementación de las Directrices del los PABCO Lecheros en el marco del PAI Lácteos.	9 Entidades Territoriales Autónomas conocen sobre la implementación del Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Lácteos	Informe de seguimiento elaborado	Sistema Sanitario y de Inocuidad Alimentaria del País se empieza a consolidar junto con los Niveles departamentales	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,34	100	0
4.2	4.2.5	Seguimiento al Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica (SNCPE)	1 sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica funciona efectivamente	Informe de seguimiento elaborado	Se contribuye al Fortalecimiento de La producción Ecológica del País	0	0	0	33,33	0	0	0	33,33	0	0	0	33,34	100	0
4.2	4.2.6	Participación en eventos internos y con el sector involucrado, de sensibilización, difusión y capacitación sobre el SNCPE, PAI CARNICOS, PAI LACTEOS Y PAI FRUTAS Y HORTALIZAS.	Participación en el 100% de los eventos realizados con el sector productos primario	Informes sobre los eventos asistidos lista de asistencia.	El sector primario involucrado inicia la implementación de Buenas Prácticas en la Producción Primaria	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	100	2499
Total																			2.499,00





47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria
4.3.1	OBJETIVO DE GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Dirección Nacional

Área o Programa: JEFATURA NACIONAL DE INOCUIDAD ALIMENTARIA

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.3	4.3.1	Seguimiento a la conformación de comités interinstitucionales que apoyan al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para productos de alto riesgo (carne de bovinos y aves, lácteos y de Frutas y hortalizas)	1 Sistema Integrado de Inocuidad Alimentaria conformado en el país	Actas de reuniones	La conformación de Comités Interinstitucionales promueve la implementación de sistemas de aseguramiento de la inocuidad en las cadenas carnicas, Lácteos y de Frutas y Hortalizas.	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	33,3	0,0	100,0	0
4.3	4.3.2	Participación en reuniones y eventos a nivel nacional con autoridades, instituciones publico privadas en atención a temas de Inocuidad Alimentaria	100 % de las solicitudes de reunión a nivel nacional han sido atendidos	Actas de reuniones	Las demandas del sector han sido atendidas y se generan estrategias para el desarrollo del mismo	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	9415
4.3	4.3.3	Participación en el Comité Nacional del Codex Alimentarius	Se han asistido al 100% de las Reuniones convocadas por el CNCA	SENASAG representado en reuniones ordinarias del CNCA	El comité del Codex Alimentarius es fortalecido y operativamente contribuye a las acciones del	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	13431
4.3	4.3.4	Compendio Normativo actualizado	1 Compendio Normativo Actualizado	Acta de conformidad	La normativa en Vigencia se encuentra actualizada y acorde a las necesidades del sector	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0

86

4.3	4.3.5	Seguimiento a la participación de funcionarios de la UIA en los Comités Técnicos de Normalización (CTN) del IBNORCA	100% de los comités técnicos de normalización cuentan con la participación del SENASAG	Informe de seguimiento	El país cuenta con Normas Técnicas aplicables a distintos alimentos que contribuyen a la labor del SENASAG en cuanto a inocuidad	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0
4.3	4.3.6	Seguimiento a las gestiones de Acreditación de Ensayos analíticos de los laboratorios del SENASAG	100% de los laboratorios que prestan servicio al SENASAG al menos han iniciado la implementación de sistemas de gestión de calidad principalmente ISO 17025	Informe de seguimiento	Los Laboratorios de Análisis de Alimentos han iniciado la implementación de sistemas de gestión de calidad bajo la norma ISO 17025	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0
4.4	4.3.7	Asistencia a eventos de elaboración de la Política Nacional de Inocuidad Alimentaria y de otras normas nacionales referidas a la Inocuidad Alimentaria	1 Política de Inocuidad Alimentaria del país ha sido elaborada	1 documento; listas de asistencia	El país Cuenta con una Política de Inocuidad Alimentaria del país elaborada y próxima a aprobarse	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	100,0	1813
TOTAL BS.																			24.659,00

TOTAL 27.158,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio																
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria																			
Área o Programa: Área Nacional de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4,1	4,1,1,1	Ejecución del Programa Nacional de Auditorías Técnicas	9 Distritales han sido auditadas en sus áreas de Inocuidad Alimentaria	Informe General consolidado de auditoria	Programa de Auditorías Técnicas elaborado e implementado	33,33	0	8,3333	8,333	8,333	8,333	6,667	6,667	6,667	6,667	6,667	0	100	17.788,00
4,1	4,1,1,1,1	Elaboracion y Aprobacion del Programa Nacional de Auditorías Técnicas	1 Programa de auditorias técnicas Aprobado	1 Documento	Se cuenta con un Programa Nacional	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,1	4,1,1,1,2	Implementar el Programa Nacional de Auditorías Técnicas	9 Distritales auditadas	9 Informes de Auditoria	9 áreas de inocuidad alimentaria son auditadas para verificar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente	0	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	100	17.788,00
4,1	4,1,1,1,3	Seguimiento al levantamiento de las No Conformidades	9 Distritales auditadas han levantado las No Conformidades	9 Informes de Seguimiento	9 áreas de inocuidad alimentaria dan cumplimiento a la normativa sanitaria vigente	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	100	0,00
4,1	4,1,1,2	Monitoreo de datos y actividades generados por las 9 Oficinas Distritales.	1 Informe de Gestion consolidado	1 Documento	La UNIA cuenta con datos de manera oportuna para la toma de acciones	6	6	14	6	6	14	6	6	14	6	6	14	100	0,00

4,1	4,1,1,2,1	Evaluar y Consolidar los reportes mensuales de Inocuidad Alimentaria de las Oficinas Distritales	108 Reportes mensuales Evaluados y consolidados	12 Reportes consolidados	Se cuenta con datos validados sobre las actividades de las 9 Oficinas Distritales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,1	4,1,1,2,2	Elaborar boletines informativos con los datos de los reportes mensuales consolidados	12 boletines difundidos	Boletines en version electronica	Difundir y Socializar la información generada	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,1	4,1,1,2,3	Elaborar el informe trimestral de avance de la Unidad de Inocuidad Alimentaria	4 Informes elaborados	4 Documentos	Contar con información sobre la ejecución física y financiera de la UNIA	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100	0,00	
4,1	4,1,1,3	Fortalecimiento de la capacidad técnica de la UNIA	Al menos 70 técnicos de Inocuidad Alimentaria capacitados	Listas de participantes	Personal de oficina y de puestos de control aplican la Normativa Sanitaria vigente de manera adecuada	0	0	0	0	0	33,33	33,33	33,33	0	0	0	0	100	17788	
4,1	4,1,1,3,1	Organizar capacitaciones asistidas en las 9 distritales del SENASAG (Oficinas Distritales y Puestos de Control)	9 Distritales han recibido capacitación asistida	9 Informes	Todo el personal de Inocuidad Alimentaria capacitado en normativa sanitaria vigente	0	0	0	0	0	33,33	33,33	33,33	0	0	0	0	100	17788	
4,1	4,1,1,4	Diseño e implementación de campañas de difusión sobre inocuidad alimentaria.	Se cuenta con una campaña de difusión sobre inocuidad alimentaria diseñada e implementada	1 Informe final	Población en general informada sobre la inocuidad alimentaria	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	100	0	
4,1	4,2,1,5	Elaborar material de difusión para socializar las nuevas normativas (Reglamento y manuales)	3 Documentos elaborados impresos para su socialización con el sector involucrado	3 Documentos impresos	Se cuenta con material impreso para socializar con el sector involucrado.	0	33,333	33,333	33,33	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00	
4,1	4,2,1,5,1	Elaborar material de difusión sobre el Reglamento de Buenas Prácticas Pecuarias	1 Documento elaborado impreso para su socialización con el sector involucrado	1 documento impreso		0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00	

4,1	4,2,1,5,2	Elaborar material de difusión sobre el Manual de Buenas Practicas Pecuarias para los establecimientos lecheros	1 Documento elaborado impreso para su socialización con el sector involucrado	1 documento impreso	Se cuenta con material impreso para su socialización	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,1	4,2,1,5,3	Elaborar material de difusión sobre el Manual de Buenas Practicas Pecuarias para carne bovina	1 Documento elaborado impreso para su socialización con el sector involucrado	1 documento impreso		0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
TOTAL BS.																				35.576,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”

-

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

55

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

4

POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO

Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos

4,20

OBJETIVO ESTRATEGICO:

Fortalecer el Sistema de Aseguramiento de la Inocuidad en empresas de las cadenas carnicas, lacteas y de frutas y hortalizas y el Sistema nacional de Control de la produccion ecologica bajo lineamientos normativos del SENASAG

4,2,1

OBJETIVO DE GESTION:

Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional

Area o Programa: Area Nacional de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total	
4,2	4,2,1,1	Programas de Aseguramiento de la Inocuidad descentralizadas y ejecutadas por las Entidades Territoriales Autonomas ETA's	9 Entidades Territoriales Autonomas inician la implementacion de los Programas de Aseguramiento de la Inocuidad	Actas de reuniones y listas de participantes	Las 9 ETA's han iniciado la implementacion de los Programas	0,0	0,0	25,0	25,0	7,1	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	7,2	0,0	100	13.466,00
4,2	4,2,1,1,1	Socializacion de la propuesta de Descentralizacion de Programas de I A	9 Entidades Territoriales Autonomas conocen sobre la implementacion de los Programas de Aseguramiento de la Inocuidad	Listas de participantes	Las 9 ETA'S conocen los lineamientos establecidos por el Nivel Central.	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	5.116,00
4,2	4,2,1,1,2	Monitoreo de cumplimiento de los lineamientos de los programas asumidos por las ETA's	100% de las ETA's que han asumido la operatividad de los PAI, han sido Monitoreados	Informes emitidos	La ejecucion de los Programas se encuentran bajo las directrices establecidas	0,0	0,0	0,0	0,0	14,2	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	14,3	0,0	100	8.350,00

4,2	4,2,1,2	Sensibilizar, difundir y capacitar acerca de la normativa de Buenas Practicas Pecuarias BPP	100 ganaderos y 20 tecnicos capacitados en la normativa de BPP para carne bovina en 3 departamentos.	1 Plan de sensibilización, difusión y capacitación elaborado y aprobado	Productores de ganado bovino han sido capacitados en BPP para carne bovina	0,0	0,0	25,0	25,0	6,3	12,5	12,5	12,5	6,3	0,0	0,0	0,0	100	10.074,00
4,2	4,2,1,2,1	Elaborar Plan para sensibilizar, difundir y capacitar acerca de las Buenas Practicas Pecuarias para carne bovina	1 Plan de sensibilización, difusión y capacitación elaborado, aprobado.	1 Documento	Se cuenta con una herramienta que permitira socializar las BPP para carne bovina	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0
4,2	4,2,1,2,2	Ejecutar el Plan de sensibilización difusión y capacitación	100 ganaderos y 20 tecnicos capacitados sobre BPP para carne bovina en 3 departamentos	Lista de participantes	Productores de Ganado bovino conocen las directrices para la implementacion de las Buenas Practicas Pecuarias para carne bovina	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	4.066,00
4,2	4,2,1,2,3	Elaborar Plan para sensibilizar, difundir y capacitar acerca de las Buenas Practicas Pecuarias para establecimientos lecheros	1 Plan de sensibilización, difusión y capacitación elaborado, aprobado.	1 Documento	Se cuenta con una herramienta que permitira socializar las BPP para establecimientos lecheros.	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0
4,2	4,2,1,2,4	Ejecutar el Plan de sensibilización difusión y capacitación	5 Asociaciones de productores lecheros y 20 técnicos capacitados sobre BPP para establecimientos lecheros en 4 departamentos	Lista de participantes	Productores de Ganado bovino conocen las directrices para la implementación de las Buenas Practicas Pecuarias para establecimientos lecheros	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	100	6.008,00
4,2	4,2,1,3	Sensibilizar, difundir y capacitar acerca de la normativa de Buenas Practicas Agricolas	100 productores de frutas y hortalizas y 2 tecnicos capacitados en la Normativa de Buenas Practicas Agricolas	1 Plan de sensibilización, difusión y capacitación elaborado y aprobado	Productores Hortofrutícolas conocen las directrices para la implementación de Buenas Prácticas Agricolas	25,0	25,0	12,5	12,5	12,5	12,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	5.224,00

4,2	4,2,1,3,1	Elaborar Plan para sensibilizar, difundir y capacitar acerca de las Buenas Practicas Agricolas	1 Plan de sensibilización, difusión y capacitación elaborado, aprobado.	1 Documento	Se cuenta con una herramienta que permitira socializar las Buenas Practicas Agricolas	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,00
4,2	4,2,1,3,2	Ejecutar el Plan de sensibilización difusión y capacitación sobre Buenas Practicas Agricolas	50 productores de frutas y hortalizas conocen las directrices de las BPA's	Lista de participantes	Productores de frutas y hortalizas conocen las directrices para la implementación de las Buenas Practicas Agricolas en Frutas y Hortalizas	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	5.224,00
4,2	4,2,1,3,3	Elaboracion de una propuesta de inserción en la curricula educativa primaria elementos de Buenas Practicas de Higiene e Inocuidad en la Manipulación de alimentos primarios y procesados con énfasis en lacteos y dervados	1 Propuesta elaborada y presentado ante el Ministerio de Educación	1 Documento	Hacer conocer a estudiantes del nivel primario sobre la importancia de las Buenas Practicas de Higiene e Inocuidad en la manipulación de alimentos con énfasis en lacteos y derivados	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,00
4,2	4,2,1,4	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la producción primaria de frutas y hortalizas	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	100	5.116,00
4,2	4,2,1,5	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la cadena carnica	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	4.366,00
4,2	4,2,1,6	Participar en reuniones de coordinación con el sector lechero	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector lechero	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	100	4.366,00
Total																			42.612,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4,3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																
4,3,1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional																			
Area o Programa: Area Nacional de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4,3	4,3,1,1	Reactivar el Comité Nacional de la carne para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente.	1 Comité Nacional de la Carne conformado	Actas de reuniones	Se cuenta con un comité interinstitucional que apoya al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	100	4.424,00
4,3	4,3,1,1,1	Elaborar la propuesta de modificación a la normativa del Comité Nacional de la Carne	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Carne CONACARNE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,1,1,2	Socializar la propuesta de modificación normativa del CONACARNE y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	4.424,00
4,3	4,3,1,2	Conformar un comité nacional interinstitucional para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados CONALECHE	1 Comité Nacional de la Leche conformado	Actas de reuniones	Se cuenta con un comité interinstitucional que apoya al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	100	5.866,00

4,3	4,3,1,2,1	Elaborar la propuesta de normativa del Comité Nacional de la Leche	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Leche CONALECHE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,1,2,2	Socializar la normativa del CONALECHE con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	El sector lechero ha participado en la consolidación de la normativa y lo implementa	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	5.866,00
4,3	4,3,1,3	Realizar la propuesta del marco normativo para la conformación del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	1 Comité Nacional de Frutas y Hortalizas conformado	Actas de reuniones	Se cuenta con un comité interinstitucional que apoya al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	5.491,00
4,3	4,3,1,3,1	Elaborar la propuesta de normativa del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,1,3,2	Socializar la normativa del CONAFyH y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	5.491,00
4,3	4,3,1,4	Participación de manera activa en comités técnicos de normalización en materia de inocuidad alimentaria	25 Comites Técnicos de Normalización en materia de alimentos operan a nivel nacional	Actas de reuniones	Técnicos de la UIA participan activamente en los comites técnicos de Normalización	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4,3	4,3,1,4,1	Coordinar la participación de los técnicos de la UIA en los diferentes comites técnicos de normalización	40 técnicos de la UIA participan de manera activa en los Comites Técnicos de Normalización	Actas de reuniones	El SENASAG contribuye en la actualización de normas técnicas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,5	Realizar otras tareas encomendadas por el Jefe Nacional de Inocuidad Alimentaria	100% de las tareas encomendadas han sido atendidas	Informes Elaborados, Correspondencia atendida	Atención oportuna a los requerimientos de la UNIA.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00

TOTAL BS.

	15.781,00
--	-----------

93.969,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																	
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer el sistema de vigilancia, inspección y control de empresas del rubro alimenticio																	
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria																				
Area o Programa: Area Nacional de Inspección y Control																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
4,1	4,1,1,1	Ejecucion del Plan Nacional de Inspección y Control de Empresas del Rubro Alimenticio implementado	Un Plan Elaborado	Informe Anual	Las Empresas Cumplen Los Requisitos de Infraestructura y BPM's, conforme a las normas del SENASAG	38,7	5,3	5,3	5,3	5,3	6,7	5,3	5,3	5,3	5,3	6,7	5,3	100	38.178	
4,1	4,1,1,1,1	Elaborar y aprobar el Plan Nacional de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio	Plan Elaborado y Aprobado	Documento	Determinación del numero de empresas a ser inspeccionadas	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0	
4,1	4,1,1,1,2	Ejecutar el Plan Nacional de Inspección y Muestreo de Empresas del Rubro alimenticio	Al menos 60 empresas del rubro alimenticio inspeccionadas	Actas de Inspección	Verificar el grado de cumplimiento en las Buenas Prácticas de Manufactura de las empresas del rubro alimenticio.	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	100	13.518	
4,1	4,1,1,1,3	Muestreo de Productos Alimenticios (análisis microbiológico, y/o Físicoquímico)	Informes de Laboratorio emitidos	Muestras tomadas	Productos analizados y si los mismos, se encuentran dentro de parametros analiticos aceptables	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	100	24.660	
4,1	4,1,1,2	Plan Nacional de Inspección y Control de mataderos bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	Un plan elaborado que considere: 27 Mat. Bov. 10 Mat. Porc. 4 Mat. Camel 13 Mat. Avic. Inspeccionados	Informe Anual	Plan Nacional de Inspeccion y fiscalizacion a Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	38,7	5,3	5,3	6,7	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	5,3	6,7	5,3	100,0	40.077	
4,1	4,1,1,2,1	Elaborar y aprobar el Plan Nacional de Inspección y Muestreo en Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	Plan Elaborado y Aprobado	Documento	Determinación del numero de Plantas de Faena a ser inspeccionadas	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0	
4,1	4,1,1,2,2	Ejecutar el Plan Nacional de Inspeccion y Muestreo en Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	Al menos 54 mataderos inspeccionados	Actas de Inspeccion	El Plan Nacional, permite verificar el grado de cumplimiento en las Buenas Prácticas de Manufactura de las empresas del rubro alimenticio	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	100	16.857	
4,1	4,1,1,2,3	Muestreo de carne, agua, subproductos (análisis microbiológico y sospecha de enfermedades)	Informes de Laboratorio emitidos	Muestras tomadas	Productos analizados y si los mismos, se encuentran dentro de parametros analiticos aceptables	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	8,0	100	23.220	

4,1	4,1,1,3	Personal de la UNIA capacitado en materia Inspección Médico Veterinaria Ante y Post Mortem para Faena de Animales de Abasto.	Funcionarios capacitados	Informe del Taller	Fortalecer el conocimiento de los Inspectores de Mataderos, a objeto de garantizar la liberación de productos aptos para el consumo humano.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	29.416
4,1	4,1,1,3,1	Taller de capacitación asistida dirigido a funcionarios de la UNIA en los 9 Departamentos en procedimientos de Inspección Médico Veterinaria Ante y Post mortem en mataderos de animales de abasto	20 Profesionales Capacitado en procedimientos de Inspección Médico Veterinaria Ante y Post mortem	Certificados emitidos	Personal Capacitado en procedimientos de Inspección Médico Veterinaria Ante y Post mortem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	29.416
4,1	4,1,1,4	Participación a nivel nacional en reuniones, talleres, eventos de formación, información y coordinación interinstitucional en inspección y control.	Personal Capacitado, y Asignaciones Cumplidas	Informe Técnico	Personal Capacitado en Inspección y Control, de empresas del Rubro Alimenticio, Asistencia a Reuniones designadas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	100,0	5.484
4,1	4,1,1,5	Evaluación y emisión de registro sanitario y Renovación a Mataderos de Animales de Abasto.	20 Certificados de Mataderos emitidos.	certificados emitidos	20 Certificados de Mataderos en función de solicitud presentada	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0
4,1	4,1,1,5,1	Evaluación de Expedientes de Mataderos de Animales de Abasto y emisión del Certificado de R S en función a Expedientes que cumplan con la normativa en vigencia.	Evaluación de 20 solicitudes de registro y/o renovación de mataderos.	Comunicaciones Internas y Certificados Emitidos	Los mataderos han sido registrados cumpliendo con los requisitos para su funcionamiento	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0
4,1	4,1,1,6	Evaluación y emisión de Certificados de Autorización Sanitaria de Construcción para Mataderos de Animales de Abasto de todo el país.	10 Autorizaciones Sanitarias de Construcción emitidas	Informe Técnico, Comunicaciones Internas y Certificados Emitidos	Al menos 10 Certificados de Autorización Sanitaria de Construcción, evaluadas y respondidas.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0
4,1	4,1,1,6,1	Evaluación de Expedientes de Autorización Sanitaria de Construcción de Mataderos de Animales de Abasto y emisión del Certificado de R S si corresponde.	Emisión del certificado de Autorización Sanitaria de Construcción	certificados	Los mataderos han cumplido con los requisitos mínimos a nivel de infraestructura para su funcionamiento	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0
4,1	4,1,1,7	Adquisición de Equipos para Inspección de Empresas del Rubro Alimenticio, Compra y Adquisición de Indumentaria para Inspección de Mataderos y Empresas del Rubro Alimenticio.	Equipos e Indumentaria para Inspección y Registro	Actas de Recepción y Entrega	Los inspectores de Inocuidad Alimentaria cuentan con los equipos y la indumentaria necesaria para el desarrollo de sus actividades	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100	36.000
4,1	4,1,1,7,2	Adquisición material de inspección ante y post mortem en mataderos (guantes desechables, coñas, barbijos)	Material de Inspección Adquirido	Procesos. Actas de Recepción y Entrega	Se cuenta con la indumentaria necesaria para realizar las inspecciones en cumplimiento al Manual de Inspección y Manual del Inspector	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	36.000
149.155																			

		MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																		
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																		

4.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el Sistema de aseguramiento de la Inocuidad en empresas de las cadenas cárnicas, lácteas, de frutas y hortalizas, y el Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica, bajo lineamientos normativos del SENASAG.																	
4.2.1	OBJETIVO DE GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria																			
Área o Programa: Área Nacional de Inspección y Control																			
4.2	4.2.1.1	Proponer una Ley de Carnes, con la finalidad que la misma pueda contemplar aspectos higienico sanitarios, desde la Recepción de los Animales en Planta de Faena, hasta el Expendio de Carnes y productos Cárnicos en todos los puntos de venta de carnes en el País.	Propuesta de Ley Elaborada	Documento, Comunicaciones Internas y Actas de Reunión.	Propuesta de Ley de Carnes Elaborada, que contemple aspectos higienico sanitarios, en todo el País.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MIDRYT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos originados por alimentos contaminados
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria

Área o Programa: Área Nacional de Registro y Certificación UNIA

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4,1	4.1.1.1.	Emisión de Registro Sanitario a empresas del Rubro Alimenticio	Al menos 800 solicitudes de registro sanitario han sido atendidas.	Reportes del Sistema Gran Paititi	Empresas del rubro alimenticio registradas ante el SENASAG cumplen con la normativa sanitaria vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4,1	4.1.1.1.1	Expedientes de empresas Importadoras evaluadas y aprobados en sistema	350 Certificados de registro sanitario de empresas importadoras emitidos.	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.1.2	Expedientes de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras evaluados, procesados y aprobados en sistema	450 Certificados de Registros Sanitarios emitidos.	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.1.3	Evaluar los expedientes de inclusion de productos de empresas importadoras	100 % de las solicitudes de Inclusion de productos de empresas importadoras Evaluadas	Reportes del Sistema de Seguimiento de Tramites de Inocuidad Alimentaria (SETIA)	Todos los productos registrados cumplen con los requisitos de la normativa vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.1.4	Atender solicitudes de inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras evaluados, procesados y aprobados en sistema	100 % de las solicitudes de Inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras atendidos	Reportes del Sistema de Seguimiento de Tramites de Inocuidad Alimentaria (SETIA)	Todos los productos registrados cumplen con los requisitos de la normativa vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00

4,1	4.1.1.1.5	Atender solicitudes de modificación al registro sanitario (Cambio de razón social, baja del registro sanitario en sistema, <i>Cambio de Dirección, entre otros</i>)	100 % de las solicitudes de modificación al registro, atendidas.	Reportes del Sistema Gran Pariti	Los datos de las empresas se encuentran actualizados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.1.6	Evaluar y Dictaminar etiquetas que contengan propiedades funcionales y/o Terapéuticas y otras características especiales.	950 etiquetas evaluadas y Dictaminadas	Reportes del Sistema de Seguimiento de Trámites de Inocuidad Alimentaria (SETIA)	Los productos que contienen etiquetas con propiedades funcionales y/o Terapéuticas o con características especiales, cumplen con la Normativa de Etiquetado vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.2	Descentralización del Proceso de Registro Sanitario de Empresas del Rubro Alimenticio (PROCESADORAS, FRACCIONADORAS, CAMARAS FRIGORIFICAS)	Al menos 3 Oficinas Distritales realizan de manera descentralizada el proceso de otorgamiento de Registro Sanitario	Resolución administrativa aprobada	La obtención del Registro Sanitario se realiza de manera mas eficiente, satisfaciendo las necesidades de los usuarios.	29,2	29,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	4,2	100,0	3.473,00
4,1	4.1.1.2.1	Realizar el Diagnostico, Diseñar e Implementar el Procedimiento de Descentralización	Un procedimiento Implementado y Validado	Informe Final sobre la implementación del proceso	La UNIA cuenta con un procedimiento diseñado y validado para su implementación, de la descentralización	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	3.473,00
4,1	4.1.1.2.2	Monitoreo y seguimiento a los Registros sanitarios emitidos en las Jefaturas Distritales	5 departamentos fiscalizados y evaluados cumplen con la normativa de descentralización del registro sanitario	Reportes del Sistema Gran Pariti	Los expedientes procesados en las Jefaturas Distritales cumplen con los requisitos establecidos en la Normativa vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00
4,1	4.1.1.3	Realización del Censo de Operadores Economicos del Rubro Alimenticio	Al menos 3 Departamentos han sido censados, en cuanto a las E.R.A	Base de Datos de Empresas del Rubro Alimenticio, Censadas	Se cuenta con información actualizada sobre E.R.A de 3 Departamentos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	22.375,00
4,1	4.1.1.3.1	Reuniones de Coordinación con el INE Gubernamentales y municipales y otras Instituciones	3 Reuniones Desarrolladas	Actas de Reunion	Establecer los lineamientos para el desarrollo coordinado del Censo	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	3.242,00

4,1	4.1.1.3.2.	Elaboracion del proyecto de Desarrollo del Censo.	1 Plan Elaborado	1 Documento Consensuado	Se cuenta con una guía apropiada para la implementación del Censo	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,00
4,1	4.1.1.3.2.	Capacitacion del personal sobre la forma de llenado de planillas para el Censo de empresas del Rubro Alimenticio	1 curso de capacitacion	Lista de participantes	Personal involucrado en el censo aprende sobre el llenado de la forma correcta de llenar las planillas diseñadas para el censo de las Empresas del Rubro Alimenticio	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	7.033,00
4,1	4.1.1.3.3.	Desarrollo del censo	3 Departamentos han sido Censados en cuanto a Empresas del Rubro Alimenticio	Formularios llenados de Encuestas Realizadas	Se ha recabado la informacion correspondiente de cada empresa del Rubro alimenticio	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	12 100,00
4,1	4.1.1.3.4.	Sistematizacion e Interpretacion de Resultados	100% de Los Datos Recabados Han sido sistematizados	1 Informe consolidado	Se cuenta con informacion actualizada de las Empresas del Rubro Alimenticia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	100,0	0,00
4,1	4.1.1.4.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) certificado conforme a Norma ISO 9001:2008 para el proceso de emision de Registros Sanitario a empresas del rubro alimenticio.	Sistema de Gestión de Calidad vigente	SGC Certificado	Cumplimiento y actualizacion de los procedimientos del SGC Actualizados	16,6	16,7	0,0	16,6	0,0	0,0	16,7	0,0	0,0	16,7	0,0	16,7	100,0	50.762,00
4,1	4.1.1.4.1	Taller Nacional para la Revision por la Direccion del SGC	1 taller nacional de revision del SGC	Lista de participantes	Se cuenta con procedimientos del SGC verificados y aprobados	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	11.936,00
4,1	4.1.1.4.2	Auditorias internas al SGC en las distritales de La Paz, Cochabamba y Tarija	3 distritales y la Jefatura Nacional auditadas	Informes de auditorias	Distritales de La Paz, Cochabamba y Tarija auditadas cumplen con los procedimientos del SGC	0,0	0,0	0,0	33,4	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	100,0	5.826,00
4,1	4.1.1.4.3	Servicio de auditoria de tercera para la mantencion del SGC segun Norma ISO 9001:2008	SGC Auditado por tercera parte	Informe de auditoria externa	Mantenion del SGC certificado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	18.000,00
4,1	4.1.1.4.4	Adquisicion de mobiliario y material de escritorio	Compra de mobiliario y material de escritorio para archivos de expedientes	acta de recepcion	Expedientes organizados y ordenados en cumplimiento al SGC	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	15.000,00

4.1	4.1.1.5.	Implementar los procedimientos diseñados para la implementación de un SGC conforme a Norma ISO 9001:2008 para el proceso de emisión de Certificados de Exportación	1 Sistema de Gestión Implementado	1 Documento	La emisión de los certificados de Inocuidad Alimentaria de Exportación cumplen con todos los requisitos y se emiten de manera eficiente.	16,6	16,7	16,7	16,6	16,6	16,6	16,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	99,7	0,00
TOTAL BS.																			



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS "MDRyT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

POLITICA INSTITUCIONAL: DE OBJETIVO DE GESTION:	DE	SISTEMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA DISMINUIR LOS RIESGOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS CONTAMINADOS.
		ESTABLECER UN SISTEMA INTEGRADO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA (SIIA), CON PARTICIPACIÓN DE ACTORES DE LA CADENA ALIMENTARIA
		GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA EN LOS TRAMOS PRODUCTIVOS Y DE PROCESAMIENTO A NIVEL NACIONAL

Distrital/Unidad Nacional: INOCUIDAD ALIMENTARIA

Programa: AREA NACIONAL DE LABORATORIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS Y CONTAMINANTES

COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1.1	Realizar evaluaciones de seguimiento en coordinación con el personal de la Red de Laboratorios Oficiales de Análisis de Alimentos RELOAA, a los laboratorios miembros de la misma	10 evaluaciones realizadas a los laboratorios miembros de la RELOAA en los departamentos de La Paz, Chuquisaca, Cochabamba, Tarija y Santa Cruz	Informes de evaluación	Laboratorios miembros de la RELOAA evaluados en el marco del cumplimiento de la Norma ISO 17025	0	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	100	8.589,00
3.1.2	Velar por la confiabilidad de los resultados analíticos en el análisis de los alimentos, a través de la determinación de la competencia técnica de los ensayos de laboratorio de análisis de alimentos y residuos.	Seguimiento a 10 laboratorios de análisis de alimentos	Documentos (informes, solicitudes)	Laboratorios con competencia técnica demostrada	0	2,5	20	5	5	22,5	5	5	22,5	5	5	2,5	100	0,00
3.1.2.1	Impulsar la acreditación de ensayos de laboratorio de los miembros de la RELOAA en coordinación con la DTA - IBMETRO	3 Reuniones de coordinación con laboratorios con mayor oferta de servicios	Actas de reuniones	3 Laboratorios han iniciado su proceso de acreditación	0	0	30	0	0	35	0	0	35	0	0	0	100	0,00

1007

3.1.2.2	Gestionar recursos para fortalecimiento de los laboratorios del SENASAG (LIDIVECO y LIDIVET)	Consolidación de recursos para el equipamiento y/o capacitación de los laboratorios del SENASAG	Documentos (informes, solicitudes)	Laboratorios del SENASAG fortalecidos	0	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	100	0,00
---------	--	---	------------------------------------	---------------------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	-----	------

3.1.3	Coordinar reuniones con la Red de Laboratorios Oficiales de Análisis de Alimentos RELOAA, mediante la revisión y actualización de las normas y procedimientos para la autorización y reconocimiento de laboratorios postulantes a la red, así como su evaluación y fortalecimiento	Al menos 2 reuniones realizadas para la actualización de normas y procedimientos	Actas de reuniones	Normas y procedimientos actualizados	0	0	0	0	50	0	0	50	0	0	0	0	100	3.584,00
3.1.4	Realizar talleres de intercambio y/o actualización de conocimientos en temas relacionados a la toma de muestra de alimentos e interpretación de resultados de laboratorio, con el personal técnico de la Unidad de Inocuidad Alimentaria de las 9 Jefaturas Distritales	1 Taller nacional con técnicos de Inocuidad Alimentaria de los 9 departamentos	Informe y lista de participantes	Al menos 9 funcionarios de I.A. conocen la toma de muestra efectiva e interpretan resultados de laboratorio de análisis de alimentos	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	14.602,00
3.1.5	Actualizar la normativa relativa a laboratorios en el marco de la normativa vigente para Inocuidad Alimentaria	1 Normativa actualizada relativa a laboratorios	Documentos aprobados	El área de laboratorios cuenta con la normativa actualizada	0	0	0	30	30	40	0	0	0	0	0	0	100	0,00
3.1.6	Realizar talleres de intercambio y/o actualización de conocimientos con el personal técnico de los laboratorios del SENASAG (LIDIVECO y LIDIVET)	3 Talleres ejecutados (de estos 2 virtuales)	Informes de ejecución de los talleres	Al menos 6 profesionales técnicos actualizados	0	0	0	35	0	30	0	35	0	0	0		100	4.428,00
3.1.7	Participar en las reuniones de los subcomités del Comité Nacional del Codex Alimentarius, sobre métodos de análisis de alimentos y límites máximos de contaminantes.	Participar en al menos 1 subcomité Nacional del Codex Alimentarius, sobre métodos de análisis de alimentos y límites máximos de contaminantes	Informes de asistencia a las reuniones	Establecer los lineamientos en cuanto a los análisis de alimentos y límites máximos de contaminantes	0	0	0	35	0	30	0	35	0	0	0	0	100	0,00
SUB - TOTAL BS.																		31.203,00



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

LITICA INSTITUCIONAL SISTEMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA DISMINUIR LOS RIESGOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS CONTAMINADOS.

OBJETIVO	DE FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y REGISTRO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO
----------	---

JETIVO	DE	GESTION:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA EN LOS TRAMOS PRODUCTIVOS Y DE PROCESAMIENTO A NIVEL NACIONAL.
---------------	-----------	-----------------	---

Distrital/Unidad Nacional: INOCUIDAD ALIMENTARIA

Programa: AREA NACIONAL DE LABORATORIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS Y CONTAMINANTES

[illegible]

1.1.2	Iniciar la implementación del Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos, bajo los lineamientos de la UNIA	1 Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos en proceso de implementación	Informes de seguimiento y/o proceso de implementación	Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en proceso de implementación para alimentos priorizados	0,0	0,0	5,0	50,0	12,5	0,0	12,5	0,0	12,5	0,0	7,5	0,0	100	14.602,00
1.1.2.1	Iniciar la implementación del Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos, bajo los lineamientos de la UNIA	1 Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos en proceso de implementación	Informes de seguimiento y/o proceso de implementación	Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en proceso de implementación para alimentos priorizados	0,0	0,0	10,0	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	15,0	0,0	100	0,00
1.1.2.2	Taller de difusión referido al Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos, bajo lineamientos de la UNIA, con el personal técnico de la Unidad de Inocuidad Alimentaria de las 9 Jefaturas Distritales	1 Taller nacional con técnicos de Inocuidad Alimentaria de los 9 departamentos	Informe y lista de participantes	Al menos 9 funcionarios de la A. conocen El Programa de Vigilancia de Residuos y Contaminantes en Alimentos, bajo lineamientos de la UNIA, para la correcta implementación	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	14.602,00
1.1.3	Apoyo en la evaluación de solicitudes para la obtención de Registro Sanitario para la importación de aditivos Alimentarios a través de la evaluación de la información técnica de origen	200 evaluaciones técnicas realizadas de aditivos alimentarios	Informes de evaluación	Aditivos importados según normativa vigente y del Codex Alimentarius, precautelando el uso correcto de los mismos en beneficio de la salud de los consumidores	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	99,96	0,00

1.1.4	Impresión de Manuales de Toma de Muestras	200 Manuales de Toma de muestras (a colores)	Manuales impresos	Difusión de la correcta toma de muestra a los inspectores de I.A., acorde a las características por grupos de alimentos y análisis a realizar	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,00
SUB- TOTAL BS.																		18.686,00
TOTAL BS.																		49.889,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Consolidar el Sistema de Inocuidad Alimentaria para disminuir los Riesgos por el consumo de alimentos contaminados.
4.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD EN EMPRESAS DE LAS CADENAS CARNICAS, LACTEAS Y DE FRUTAS Y HORTALIZAS Y EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA, BAJO LINEAMIENTOS NORMATIVOS DEL SENASAG.
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:	Ejecutar actividades para el cumplimiento de las competencias conferidas al SENASAG, como Autoridad Nacional Competente del Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica.

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Dirección Nacional

Área o Programa: Área Nacional del Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1.1	Realización de Auditorías a Organismos de Certificación de productos ecológicos para el mercado internacional, conforme a normativa vigente.	4 Organismos de Certificación Fiscalizados a través de auditorías	Informes de auditorías	Organismos de Certificación Fiscalizados que certifican a mas de 10000 productores ecológicos para la exportación	0,0	0,0	50,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	100	0,0
4.1	4.1.1.2	Elaboración programa anual de auditorías e inspecciones supervisadas para Organismos de Certificación	1 programa anual de auditorías y supervisiones	Programa de auditoría	Programa de auditoría aprobado	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,0
4.1	4.1.1.3	Realización de Inspecciones supervisadas a los Organismos de Certificación de acuerdo a procedimientos	4 supervisiones Supervisadas a Organismos de Certificación	Informes de las inspecciones supervisadas	Operdores ecológicos de diferentes rubros de producción fiscalizados	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	5510,0
4.1	4.1.1.4	Sistematización de la información estadística proporcionada por los Organismos de Certificación.	Datos de producción ecológica de la gestión 2015, procesados	Información estadística de producción ecológica	Datos oficiales de producción ecológica disponibles	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,0
4.1	4.1.1.5	Supervisiones a operadores ecológicos (Productores, Recolectores, Transformadores y Comercializadores) certificados por tercera parte para la exportación.	30 operadores ecológicos	Actas de Supervisión a Operadores Ecológicos	Operadores ecológicos (Productores, Recolectores, Transformadores y Comercializadores)para la exportación fiscalizados	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	100	7452,0

101

4,1	4.1.1.6	Fiscalización a los Sistemas Participativos de Garantía (SPG) en coordinación con responsables del SNCPE de las Distritales. (La Paz, Tarija, Chuquisaca, Santa Cruz, Potosí, Oruro y Cbba).	10 SPG	Actas de supervisiones	SPG fiscalizados sobre el cumplimiento de la norma de producción ecológica	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	100	8952,0
4,1	4.1.1.7	Actualización del Reglamento del Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica (actual R.A. 017/2006	1 Norma	Reglamento Aprobado	Se cuenta con el Reglamento del Sistema Nacional de Control de Producción Ecológica Actualizado	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,0
4,1	4.1.1.8	Participación en la asamblea ordinaria de la Comisión Interamericana de Agricultura Orgánica (CIAO).	Asistencia a la Asamblea	Acta de Asamblea de la CIAO	Representación de Bolivia en la Asamblea de la CIAO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		100,0	0,0	0,0	100	13520,0	
4,1	4.1.1.9	Realización de gestiones ante instancias correspondientes el aporte económico anual a la CIAO.	Solicitud	Correspondencias enviadas al MDRyT	Se cumplieron con los aportes a la CIAO	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0,0	
4,1	4.1.1.10	Aprobación del Reglamento para Registro de de Bio Insumos, en coordinación con Sanidad Vegetal	1 Norma	Reglamento Aprobado	Se cuenta con el Reglamento para registro de Bio Insumos permitidos en Producción Ecológica	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	100	0,0	
4,1	4.1.1.11	Participación a nivel nacional en reuniones y eventos interinstitucionales para plantear, informar y capacitar sobre las competencias del SNCPE.	5 reuniones	Actas de reuniones	AN-SNCPE cuenta con presencia a nivel nacional	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	100	8710,0	
4,1	4.1.1.12	Evaluación de solicitudes de registro de Organismos de Certificación, Operadores Ecológicos, SPG para registro en el SNCPE.	45 registros	Certificados de registros emitidos	Se cuenta con registro desde el sistema Gran Paititi	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,0	
4,1	4.1.1.13	Capacitación del personal del SNCPE	3 cursos nacionales	lista de participantes	3 funcionarios capacitados	0,0	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	5739,0	
TOTAL BS.																			49.883,00

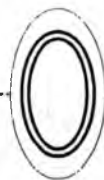


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



FORTALECIMIENTO DE SANIDAD ANIMAL



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



Trinidad, 21 de Agosto 2015
CITE: SENASAG/UNSA – 218/2015

Señor:
 Ing. Mauricio Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG
Presente.-

Ref: PRESENTACIÓN POA SANIDAD ANIMAL 2016

De mi consideración.-

Ajunto a la presente el Plan Operativo Anual de la Unidad Nacional de Sanidad Animal, mismo que está enmarcado en los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras 2014 – 2018 y el Plan Estratégico Institucional del SENASAG y de las recomendaciones internacionales del OIE y CVP.

Sin otro particular saludos a usted con las consideraciones mas distinguidas.

Atte.

Dr. Javier E. Suárez Hurtado
JEFE NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL
SENASAG/MDRYT/BOLIVIA

Cc.
Archivo



2015
 Año Internacional
 de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO: Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades

OBJETIVO DE GESTION: Consolidar la estructura sanitaria de protección y mejora de la condición sanitaria del patrimonio productivo pecuario del país.

SUB OBJETIVO DE GESTION: Implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias así como normar, controlar y fiscalizar actividades de protección, inspección y servicios de sanidad animal en el ámbito nacional

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Sanidad Animal

Área o Programa: Área de Inspección y Cuarentena Animal

COD PEI	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
2.1	2.1.1																		95.034,00
2.1	2.1.1.1	Prevenir la introducción de enfermedades al país	200 Permisos de Importación emitidos	Permisos emitidos	Importaciones cumpliendo la normativa vigente	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
			50 Requisitos sanitarios entregados (NACIONAL)	Requisitos entregados	Conocimiento claro de los Requisitos sanitarios	0	20	0	0	20	0	20	0	20	0	20	0	100	0,00
			2 habilitaciones en origen (NACIONAL)	Informes de Habilitación	Importaciones regulares	0	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
2.1	2.1.1.2	Fomentar y apoyar a las exportaciones	100 Certificados Zoosanitarios de exportación emitidos en tiempo real	Certificados emitidos	Exportaciones regulares	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	100	0,00
2.1	2.1.1.3	Apertura de mercados	3 Mercados para la exportación abiertos (NACIONAL)	Protocolos sanitarios	Aumento en las exportaciones	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	100	8.775,00
2.1	2.1.1.4	Realización de actividades de campo para cuarentena	5 Aperturas y cierres de cuarentenas prediales para la exportación	Actas elaboradas de apertura y cierre de cuarentena	Exportaciones con cumplimiento requisitos	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	0	100	0,00
2.1	2.1.1.5	Exportación de productos y subproductos pecuarios	50 acompañamiento de fiscalización y cumplimiento de Requisitos para animales, productos y subproductos para la exportación	Actas elaboradas de inspección y verificación	Exportaciones con cumplimiento requisitos	0	20	0	20	0	20	0	0	20	0	0	20	100	0,00
2.1	2.1.1.6	Inspección in situ de centros exportadores	3 Inspecciones de centros procesadores de semen y embriones para la exportación	Informes elaborados de Inspección	Cumplimiento de Requisitos sanitarios	0	0	33,33	0	0	33,33	0	0	0	0	33,3	0	100	8.775,00
2.1	2.1.1.7	Actualizaciones y seguimiento a las normas	1 Actualización de la base de Datos de profesionales acreditados (NACIONAL)	20 Certificados de acreditación emitidos	Profesionales acreditados	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	0,00
			Actualización de la base de datos de empresas registradas en la DG SANCO - CODIGO TRACES (NACIONAL)	2 empresas registradas en la DG-SANCO	Empresas registradas	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	0,00
			Actualización de Normas sanitarias de cuarentena (NACIONAL)	3 Normas sanitarias actualizadas con Resolución Administrativa	Normas actualizadas de referencia nacional	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	100	0,00

2.1	2.1.1.8	Capacitación y actualizaciones del Personal de Inspección y Certificación Zoonosanitarias	Curso taller de Encargados de Registro y Certificación de las 9 Jefaturas distritales (NACIONAL)	1 curso taller a los Encargados de Registro y Certificación	27 profesionales del Area capacitados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	100	13.484,00
2.1	2.1.1.9	Capacitación a profesionales acreditados por el SENASAG	2 Curso de actualización a profesionales Acreditados en diferentes Areas (NACIONAL)	Certificados de asistencia	30 profesionales acreditados capacitados	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	100	7.000,00
2.1	2.1.1.10	Coordinación interinstitucional a nivel nacional e internacional	4 Participaciones en cursos nacionales e internacionales relacionados a cuarentena animal (NACIONAL)	Certificados de asistencia	4 profesionales capacitados en cursos relacionados a cuarentena	0	0	25	0	0	0	25	0	0	25	0	25	100	10.000,00	
2.1	2.1.1.11	Reuniones Nacionales e Internacionales	5 Reuniones Nacionales presenciales y virtuales (ADUANA, AASANA, DGB, FEGASACRUZ, FBDE, ASOCEBU, ETC.) (NACIONAL)	5 Actas de reuniones realizadas	Mejor coordinación con entidades y organizaciones de Bolivia	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	0	100	7.000,00	
2.1	2.1.1.12	Representación oficial ante organismos internacionales	5 Reuniones Internacionales presenciales y virtuales (CAN, OIE, MERCOSUR, OIRSA, SERVICIOS SANITARIOS HOMOLOGOS, ETC.) (NACIONAL)	5 Actas de reuniones realizadas	Mejor coordinación con organizaciones y Servicios Homologos	0	20	0	20	0	20	0	20	0	20	0	0	100	35.000,00	
2.1	2.1.1.13	Reforzamiento de puestos de control internacional	Dotación de indumentaria y equipamiento del personal de puestos de control internacional. (NACIONAL)	17 Puestos de control con dotación de materiales	Profesionales trabajando de forma normal	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	0,00	
2.1	2.1.1.14	Adquisición de materiales para el RTA	1 Compra de material para la emisión de RTA. (NACIONAL)	1 DBC elaborado	Camiones circulando con estiker de registro en el SENASAG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	5.000,00	

SUBTOTAL

95.034,00

SUB - OBJETIVO DE Lograr y mantener los status sanitarios de zonas y resto de Bolivia libre de fiebre aftosa

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Sanidad Animal

Área o Programa: Área de programas de sanidad animal

COD PEI	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
2.2	2.2.1	PRONEFA																	274.253,31
2.2	2.2.1.1	Elaboración de los Planes Nacionales de Vacunación contra la fiebre aftosa	2 Planes	Documento	2 planes elaborados y aprobados por la CONEFA				50					50				100	0,00
2.2	2.2.1.2	Fiscalización de los ciclos de vacunación contra fiebre aftosa	2 Informes	Documento	2 Informes de cierre de ciclo								50				50	100	53.692,31
2.2	2.2.1.3	Participación activa y periódica en reuniones de representación oficial con organizaciones regionales e internacionales, en particular reuniones de la OIE, CVP, CAN, COSALFA, CMA entre otras.	7 Reuniones Internacionales	Memorias de las reuniones	7 informes de participación, coordinación y seguimiento		15		15		15		15		15		25	100	60.000,00
2.2	2.2.1.4	Relización del Taller Regional de la Comisión de la OIE para las Américas	1 Taller	Memorias del Taller	1 Informe del evento											100		100	150.000,00
2.2	2.2.1.5	Servicio de comunicación continua entre el nivel central, con las oficinas distritales, oficinas locales y puestos de control	Servicio de telefonía	Líneas activas	70 líneas corporativas activas durante todo el año	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	0,00

2.2	2.2.1.6	Planificación y evaluación de las actividades y avances del PRONEFA con el sector privado y otros relacionados al Programa	4 reuniones	Actas	Al menos 4 actas de reuniones realizadas			25			25			25			25	100	10.561,00
2.2	2.2.2	SANIDAD PORCINA																	26.448,00
2.2	2.2.2.1	Reuniones interinstitucionales para coordinar actividades en sanidad porcina, específicamente Peste Porcina Clásica, entre otras.	2 Reuniones	Lista de participantes	2 Agendas de trabajo aprobadas por el CONAPOR						50					50		100	6.448,00
2.2	2.2.2.2	Registro de Establecimientos Porcícolas	150 Registros	Sistema Informático "GRAN PAITITI"	150 establecimientos porcícolas con registro del SENASAG	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2.2.2.3	Taller de capacitación en sanidad porcina	1 Taller de capacitación	Lista de participantes	10 Profesionales capacitados			100											10.000,00
2.2	2.2.2.4	Participación activa y periódica en reuniones de representación oficial con organizaciones regionales e internacionales, en particular reuniones de la OIE, FAO, CVP, CAN, OIPORC, entre otras.	1 Reunión Internacional	Memorias de las reuniones	1 informes de participación, coordinación y seguimiento						100							100	10.000,00
2.2	2.2.2.5	Caracterización de la Peste Porcina Clásica	1 Estudio	Documento	1 Estudio elaborado y presentado al CONAPOR						100							100	0,00
2.2	2.2.2.6	Elaboración de Plan Nacional de Vacunación contra la Peste Porcina Clásica	1 Plan	Documento	1 Plan elaborado y presentado al CONAPOR										100			100	0,00
2.2	2.2.3	SANIDAD EN CAMÉLIDOS																	50.980,00
2.2	2.2.3.1	Impresión del documento del programa de control de la sarcocystiosis y enterotoxemia.	1000 documentos impresos de sarcocystiosis. 1000 documentos impresos de Enterotoxemias	Actas de recepción y entrega	Los productores tienen conocimiento de las estrategias de los programas	50	50											100	10.000,00
2.2	2.2.3.2	Elaboración del material audio visual, para el programa de prevención de la sarcocystiosis y la enterotoxemia.	1 jingle radial de sarcocystiosis. 1 Jingle radial de enterotoxemia. 1000 manuales de manejo sanitario de camelidos. 1000 manuales para la prevención de sarcocystiosis. 10000 juegos educativos con temas sanitarios para escolares. 10000 Tapas de cuadernos con temas sanitarios.	Actas de entrega y recepción	Los productores tienen conocimiento de aspectos de importancia de las enfermedades		30	40	30									100	0,00
2.2	2.2.3.3	Eventos de capacitación en control de la sarcocystiosis y enterotoxemia.	Al menos 100 técnicos capacitados en 3 eventos regionales. 3 técnicos capacitados en al menos 1 evento internacional	Memoria de eventos y certificados de asistencia	Personal técnico con competencia en los programas.				50						50			100	15.000,00
2.2	2.2.3.4	Adquisición de insumos para laboratorio para el diagnóstico serológico de la sarcocystiosis.	LIDIVECO, con capacidad de diagnóstico serológico para la sarcocystiosis.	Actas de entrega y recepción	Pruebas de diagnóstico realizadas por el LIDIVECO		100											100	0,00
2.2	2.2.3.5	Contratación de servicios de difusión en radio y TV.	A menos 3 Televisoras con contratos de difusión. Al menos 10 radio emisoras con contratos de difusión	Contratos, convenios	los productores tienen acceso a la información de las enfermedades		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	0,00

2.2	2.2.3.6	Inspeccion clinica de animales en mataderos	Al menos 50 actas de inspeccion a mataderos de camelidos.	actas de inspeccion	se conoce el comportamiento de la enfermedad.	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100	3.740,00
2.2	2.2.3.7	Estudio serologico para la deteccion de anticuerpos probocados por la sarcocystiosis.	1 estudio serologico para zonificar la sarcocystiosis.	informe de resultados	se conoce el comportamiento de la enfermedad en animales vivos							100						100	15.000,00
2.2	2.2.3.8	Levantamiento de datos de muerte neonatal	al menos 100 fichas clinicas levantadas de muertes de neonatos de camelidos	Reportes en el sistema	se conoce el comportamiento de la enterotoxemia	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100	3.740,00
2.2	2.2.3.9	Elaborar y Actualizar para la proteccion sanitaria de camelidos sudamericanos docesticos.	Propuesta de Norma, para la identificacion de camelidos y garantizar el derecho propietario. Elaborar Norma para el registro de establecimientos que producen semen y embriones de camelidos.	normas aprobadas	se cuenta con normas actualizadas			50		50								100	0,00
2.2	2.2.3.10	Seguimiento a las actividades departamentales, reuniones, etc	al menos una reunion y visita de seguimiento a lada uno de los departamentos	Actas	las actividades departamentales se realizan en coordinacion con la NAL.		30	30	40									100	3.500,00
2.2	2.2.4	RABIA BOVINA																	26.448,00
2.2	2.2.4.1	Reuniones interinstitucionales para coordinar actividades para el control de la Rabia Bovina.	2 Reuniones	Lista de participantes	2 Agendas de trabajo aprobadas por la CONASA				50					50				100	6.448,00
2.2	2.2.4.2	Elaboración del Plan Nacional de Vacunación Obligatoria contra la Rabia en Herbívoros	1 Plan	Documento	1 Plan elaborado y aprobado por la CONASA			100										100	0,00
2.2	2.2.4.3	Taller de capacitación para el control de la rabia bovina	1 Taller de capacitación	Lista de participantes	10 Profesionales capacitados				100									100	10.000,00
2.2	2.2.4.4	Participación activa y periódica en reuniones de representación oficial con organizaciones regionales e internacionales, en particular reuniones de la FAO, CAN, MAPA - Brasil, SENASA - Argentina, entre otras.	1 Reunión Internacional	Memorias de las reuniones	1 informes de participación, coordinación y seguimiento									100				100	10.000,00
2.2	2.2.5	BRUCELOSIS Y TUBERCULOSIS BOVINA																	42.602,00
2.2	2.2.5.1	Elaboración del Plan Nacional de Vacunación contra la Brucelosis y	1 Plan elaborado y aprobado por la CONASA	Plan		25	25						25	25				100	0,00
2.2	2.2.5.2	Ejecución, fiscalización y seguimiento de la vacunación contra la Brucelosis y Tuberculosis	1 Informe de resultados de coberturas elaborado y presentado a la CONASA	Informes			25	25						25	25			100	10.000,00
2.2	2.2.5.3	Capacitación a técnicos del SENASAG en vacunación contra la brucelosis y tuberculosis	Técnicos Capacitados	Lista de participantes y certificados			50						50					100	5.318,00
2.2	2.2.5.4	Planificación y evaluación de las actividades y avances del Programa Nal. De Br-Tb con el sector privado y otros relacionados al Programa.		Acta de reuniones		20	20						20	20		20		100	5.256,00
2.2	2.2.5.5	Evaluación y Seguimiento al Programa Nal. de Br-Tb ejecutados por los Servicios y/o Estructuras competentes	Ejecución de acuerdo a directrices de la autoridad nacional competente	Informe de Evaluación				33.33			33.33				33.33			100	5.256,00
2.2	2.2.5.6	Taller Nacional de capacitación para la acreditación de veterinarios	Veterinarios privados Capacitados y Acreditados	Lista y certificados de acreditación									100					100	6.772,00

2.2	2.2.5.7	Elaboracion de manual de Brucelosis	1 manual elaborado	Manual				50			50							100	0,00
2.2	2.2.5.8	Elaboracion de manual de Tuberculosis	1 manual elaborado	Manual						50					50			100	0,00
2.2	2.2.5.9	Actualización de la normativa vigente						50			50							100	0,00
2.2	2.2.5.10	Realización de un muestreo serológico				25	25	25	25									100	0,00
2.2	2.2.5.11	Ejecución de los componentes del programa			8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0,00
2.2	2.2.5.12	Registro y Certificación de predios libres de la enfermedad.			8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0,00
2.2	2.2.5.13	Ejecutar componente de vigilancia y control de brotes			8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0,00
2.2	2.2.5.14	Participar en reuniones de representación oficial con organizaciones regionales e internacionales, en particular reuniones de la FAO, CAN, JICA, OPS/OMS, PANAFTOSA, MAPA Brasil, SENASA - Argentina, entre otras. del programa de Br-Tb.	Coordinacion por tratarse de enfermedades zoonoticas.	Informes				50								50		100	10.000,00
2.2	2.2.6	PRONESA																	92.085,00
2.2	2.2.6.1	Reuniones de socialización y Actualización de Resoluciones Administrativas de sanidad avícola, reuniones de socialización	*R.A. 119/2002 Actualizada y en vigencia *R.A. Control y Erradicación de Newcastle Aprobada y en vigencia	R.A. 119 actualizada y aprobada 1 R.A. Aprobada	2 Reuniones para aprobar normativa de Sanidad Avícola			100										100	4.655,00
2.2	2.2.6.2	Evaluación de los programas de control y erradicación de Pullorosis, Tifosis, Paratuberculosis.	Contar con un Informe de avance de los programas de control y erradicación	Lista de Participantes	20 Veterinarios participantes						100							100	10.000,00
2.2	2.2.6.3	Supervisión técnica de ejecución de actividades y Registro de establecimientos avícolas Tania.	85% de los establecimientos avícolas cuentan con registro sanitario	Registros Emitidos	Granjas con programas de bioseguridad implementadas		25		25		25		25					100	3.500,00
2.2	2.2.6.4	Participar de las Dos reuniones del CONA	Evaluar programas y normas de sanidad avícola para un mejor cumplimiento de los objetivos	Lista de Participantes	Implementación de actividades técnicas y normas avícolas				50								50	100	4.284,00
2.2	2.2.6.5	Participación activa y periódica en reuniones de representación oficial con organizaciones regionales e internacionales, en particular	Cumplimiento de acuerdos internacionales por parte del Programa Nacional de sanidad avícola	1 informes de participación, coordinación y seguimiento	Participación del servicio en eventos oficiales						100							100	10.000,00
2.2	2.2.6.6	Reuniones de socialización y aprobación de Resoluciones Administrativas de sanidad avícola,	*R.A. 118/2002 Actualizada y en vigencia Manual de Sistema de Vigilancia de sanidad avícola aprobado	1 R.A. Elaborada y Aprobada. 1 Manual de sistema de vigilancia en sanidad avícola	2 Reuniones para aprobar normativa de Sanidad Avícola				100									100	0,00
2.2	2.2.6.7	Taller de vigilancia epidemiológica y planificación de serología nacional para Influenza Aviar	Plan elaborado y personal capacitado en vigilancia epidemiológica	Lista de Participantes	21 Veterinarios capacitados						100							100	15.000,00
2.2	2.2.6.8	Ejecución y supervisión de la vigilancia serológica en influenza aviar y newcastle	Conocer el status sanitario de la Influenza aviar y Newcastle para tomar medidas sanitarias	Resultados de laboratorio	3 departamentos monitoreados para Influenza y Newcastle											100		100	0,00
2.2	2.2.6.9	Reuniones de socialización y Actualización de Resoluciones Administrativas de sanidad avícola, reuniones de socialización	*R.A. Guía de Movimiento de Aves Aprobada	1 R.A. Elaborada y Aprobada.	1 Reuniones para aprobar normativa de Sanidad Avícola					100								100	0,00

2.2	2.2.6.10	Participar de reuniones del CODA SCZ	Apoyo a la Implementacion del programa de control y erradicacion de sanidad avicola en el departamento de Santa Cruz	Lista de participantes	Un proyecto departamental elaborado	25		25		25		25						100	0,00
2.2	2.2.6.11	Monitoreo a planteles avicolas importados para salmonelosis, micoplasmosis e influenza aviar	Certificacion de planteles libres de enfermedades bajo control oficial	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	245 importaciones monitoreadas	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	0,00
2.2	2.2.6.12	Monitoreo en plantas de incubacion para salmonelosis, micoplasmosis e influenza aviar	Certificacion de planteles libres de enfermedades bajo control oficial	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	105 Plantas de incubacion monitoreadas	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	0,00
2.2	2.2.6.13	Monitoreo a planteles de reproduccion para salmonelosis, micoplasmosis e influenza aviar	Certificacion de planteles libres de enfermedades bajo control oficial	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	315 granjas de reproduccion monitoreadas	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	0,00
2.2	2.2.6.14	Fiscalizacion de campañas de vacunacion contra la enfermedad de Newcastle	Reducir la incidencia de la enfermedad de Newcastle en el pais	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	500.000 aves vacunadas contra Newcastle			25	25					25	25			100	3.500,00
2.2	2.2.6.15	Registro de establecimientos avicolas que cumplen con las medidas de bioseguridad	Implementacion de medidas de bioseguridad en el 85 % de las granjas	Registros emitidos por el SENASAG	2000 granjas con registro sanitario	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	0,00
2.2	2.2.6.16	Atencion de notificaciones de enfermedades de notificacion obligatoria	Atencion oportuna a productores avicolas con problemas sanitarios	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	50 Notificaciones de enfermedades aviares atendidas	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	2.876,00
2.2	2.2.6.17	Vigilancia serologica en influenza aviar	Conocer la situacion epidemiologica respecto a la influenza aviar para tomar medidas sanitarias	*Informes tecnicos *resultados de laboratorio	2500 muestras procesadas en laboratorios								50	50				100	38.270,00
2.2	2.2.7	SANIDAD EN PEQUEÑOS RUMIANTES																	44.100,00
2.2	2.2.7.1	Impresión del documento del programa de control del eticma contagioso y la prevencion de la hidatidosis.	1000 documentos impresos de eticma contagioso. 1000 documentos impresos de Hidatidosis.	Actas de recepcion y entrega	Los productores tienen conocimiento de las estrategias de los programas	50	50											100	10.000,00
2.2	2.2.7.2	Elaboracion del material audio visual, para el programa de prevencion de la eticma contagioso y la hidatidosis.	1 jingle radial de enfermedades zoonoticas de los PPRR 1000 manuales de manejo sanitario de Pequeños Rumiantes.	Actas de entrega y recepcion	Los productores tienen conocimiento de aspectos de importancia de las enfermedades	30	40	30										100	0,00
2.2	2.2.7.3	Adquisicion de insumos para laboratorio para el diagnostico serologico de la brucelosis y eticma contagioso	LIDIVECO, con capacidad de diagnostico serologico para la eticma contagioso y brucelosis.	Actas de entrega y recepcion	Pruebas de diagnostico realizadas por el LIDIVECO			100										100	0,00
2.2	2.2.7.4	Estudio serologico para la deteccion de anticuerpos probocados por el Eticma contagioso y la brucelosis	1 estudio serologico para zonificar el eticma contagioso y la brucelosis.	informe de resultados	se conoce el comportamiento de la enfermedad en animales vivos					100								100	14.100,00
2.2	2.2.7.5	Eventos de capacitacion en control de enfermedades que afectan a los pequeños rumiantes.	3 eventos de capacitacion en diagnostico de enfermedades de pequeños rumiantes. Al menos dos tecnicos se capacitan en un evento Internacional	Memoria de eventos y certificados de asistencia	Personal tecnico con competencia en los programas.			33,33					33,3			33,3		100	20.000,00
2.2	2.2.7.6	Elaborar y Actualizar normas para la proteccion sanitaria de los PPRR	Elaborar Norma para el registro de establecimientos que producen semen y embriones de camelidos.	normas aprobadas	se cuenta con normas actualizadas.	50	50											100	0,00
2.2	2.2.8	SANIDAD EQUINA																	3.595,00
2.2	2.2.8.1	Elaborar, aprobar y socializar el Reglamento Nacional de Sanidad Equina	1 Normativa	Documento	1 Reglamento elaborado y socializado en la CONASA							100						100	3.595,00
2.2	2.2.9	SANIDAD ACUICOLA																	25.595,00

2.2	2.2.9.1	Elaborar, aprobar y socializar el Reglamento Nacional de Sanidad Acuicola	1 Normativa	Documento	1 Reglamento elaborado y socializado en la CONASA						100						100	3.595,00
2.2	2.2.9.2	Capacitacion a tecnicos en la normativa de sanidad acuicola	1 taller	lista de participantes	personal de la distritales capacitados						100						100	10.000,00
2.2	2.2.9.3	Gestion para la cooperacion de servicios homologos en sanidad acuicola	reuniones, correos	convenio firmado	cooperacion consolidada			50					50				100	7.000,00
2.2	2.2.9.4	Conformar la Comision Nacional Acuicola	2 reuniones	actas	Comision conformada		33,333				33,33				33,3		100	5.000,00
2.2	2.2.10	SINES																12.045,00
2.2	2.2.10.1	Realización de Evaluación a los Servicios y/o Estructuras Sanitarias de los Gobiernos Autónomos Departamentales	1 Evaluación	Documento	1 Informe de evaluación							100					100	12.045,00
2.3	2.3.1	EDUCACIÓN SANITARIA																10.000,00
2.3	2.3.1.1	Elaboración de spot de ciclos de vacunación gestión 2015	Elaboración de los siguientes spot: 1) 1º Ciclo de Vacunación contra la Fiebre Aftosa 2 Spot (1 inicio 2 Apliación. 2) 2º Ciclo de Vacunación contra la Fiebre Aftosa. 2 Spot (1 inicio 2 Apliación. 3) Ciclos de Vacunación contra la Fiebre Aftosa 2015 Chacos y Valles 2 Spot (1 inicio 2 Apliación.	DVD con información del 1º y 2º ciclo de vacunación contra la fiebre aftosa y ciclo de vacunación en la zona de chacos y valles	Concientizar y alertar a los productores ganaderos para que vacunen su hato ganadero y de esa forma cuidar y mantener el estatus sanitario			50					50				100	0,00
2.3	2.3.1.2	Elaboración de spot institucional en sanidad animal UNAS	Elaboración de 2 spot institucionales de ICuarentena animal y los programas del servicio sanitario.	DVD con información audiovisual	Conocimiento de la población de los programas que maneja el SENASAG en Sanidad Animal			60				40					100	0,00
2.3	2.3.1.3	Elaboración de contenido del paquete pedagógico para la educación sanitaria en aftosa	Elaboración del contenido de una rotafolio, Guiadel Educador Sanitario y Cartilla para el participante en la educación sanitaria en aftosa	paquetes pedagogicos impresos	Personal capacitado en educación Sanitaria en Sanidad Animal			30		40		30					100	0,00
2.3	2.3.1.4	Elaboración del contenido de 15 paquetes pedagógico para la educación sanitaria en Encefalopatia Espongiforme Bovina EEB	Elaboración del contenido de una rotafolio, Guiadel Educador Sanitario y Cartilla para el participante en la educación sanitaria en EEB	paquetes pedagogico impresos	Personal capacitado en educación Sanitaria en Sanidad Animal			30		40		30					100	0,00
2.3	2.3.1.5	Elaboración del contenido de 15 paquetes pedagógico para la educación sanitaria en BRUCELOSIS	Elaboración del contenido de una rotafolio, Guiadel Educador Sanitario y Cartilla para el participante en la educación sanitaria Brucelosis	paquetes pedagogico impresos	Personal capacitado en educación Sanitaria en Sanidad Animal			30		40		30					100	0,00
2.3	2.3.1.6	Elaboración del contenido de 15 paquetes pedagógico para la educación sanitaria en Peste Pictna Clasica PPC	Elaboración del contenido de una rotafolio, Guiadel Educador Sanitario y Cartilla para el participante en la educación sanitaria PPC	paquetes pedagogico impresos	Personal capacitado en educación Sanitaria en Sanidad Animal			30		40		30					100	0,00
2.3	2.3.1.7	Elaboración de artes gráficos en rolles	Elaboración para su Impresión de 120 rollers de Rastreabilidad para todas las oficinas distritales y locales del SENASAG	Roller impresos	Presencia institucional en Sanidad Animal			40					50		10		100	0,00

2.3	2.3.1.8	Elaboracion de artes gráficos en rolles	Elaboracion para su Impresión de 200 rollers de Rastreabilidad para utilizarlos en seminarios y talleres en los que participa el SENASAG	Roller impresos	Presencia institucional en Sanidad Animal				40					50		10				100	0,00
2.3	2.3.1.9	Elaboracion de Manuales en Sanidad Animal	Elaboracion para su Impresion de 5 manuales con información de cumplimiento de normativas y sanitarias (1 ARIP, 3 AICA y 1 ANEV)	Manuales impresos	Información a la poblacion de cumplimiento de normativas y sanitarias				40					50		10				100	0,00
2.3	2.3.1.10	Elaboracion de tripticos con información del Area de Programa y Unidad nacional de Vigilancia Epidemiologica	Impresión de 30,000 tripticos con información de sanidad animal (27 Enfermedades y de Area de inspeccion y curentene animal ICA)	Tripticos impresos	Información y concientización a la población de las actividades y programas que maneja el la UNAS -a traves de las oficina locales del SENASAG.				40					50		10				100	0,00
2.3	2.3.1.11	Talleres Nacionales de Capacitación en Educación Sanitaria y Comunicación Social			Tecnicos capacitados para lograr la Educacion Sanitaria y la Comunicación Social			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	10.000,00
SUBTOTAL																					608.151,31

OBJETIVO DE Desarrollar la vigilancia epidemiológica aplicada al sistema sanitario oficial e implementar la prevención, control y erradicación de las enfermedades de animales.

Unidad: Jefatura Nacional de Sanidad Animal

Área o Programa: Área Nacional de Epidemiología y Vigilancia

COD PEI	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
2.4	2.4.1	Actividades nacionales																	202.047,82
2.4	2.4.1.1	Atención rutinaria de sospechas de enfermedad de denuncia obligatoria y notificación inmediata.	1000 muestras enviadas y procesadas en laboratorios oficiales.	Reporte mensual de muestras remitidas a laboratorio	Oficinas locales dotadas de materiales para atención y laboratorios con insumos y kits necesarios para el procesamiento de muestras en laboratorios oficiales.	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	120.047,82
2.4	2.4.1.2	Realización de estudios de análisis de riesgo retrospectivo, sobre enfermedades de notificación obligatoria.	1 Estudio Realizado	Documento	1 Estudio realizado, socializado y activo para auditorías técnicas de la OIE						100							100	0,00
2.4	2.4.1.3	Muestreo en bovinos en el marco del programa de EEB.	100 muestras en el marco del Plan de Rastreo de EEB	Informe anual de programa	Se cumple con la vigilancia de la EEB		33					33				34		100	60.000,00
2.4	2.4.1.4	Inspeccionar sistemáticamente el cumplimiento de prohibiciones relativas a la alimentación de animales con harinas de huesos	30 inspecciones a fabricas de alimentos	Informe anual de inspecciones	Se cumple con la norma internacional para la vigilancia epidemiologica de la EEB			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,00
2.4	2.4.1.5	Inspeccionar y seguimiento de reproductores importados	Inspección de 10 procesos de importación de rumiantes	Informe de cuarentena	Se cumple con la norma internacional para la vigilancia de la EEB			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,00
2.4	2.4.1.6	Atención de sospechas de EEB	Contar con oficinas dotadas de material para muestreo conforme normativa	Informe del programa	20 atenciones de síndrome nervioso conforme manual	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	10.000,00

2.4	2.4.1.7	Realizar estudio de prevalencia de 3 enfermedades en equidos (AIE, Muemmo, Encefalomieltis equina)	Contar con línea base para establecimiento de programas o líneas de control de enfermedades en equidos	3 Informes	Contar con resultados que permitan establecimiento de medidas de control o erradicación de 3 enfermedades en equidos		30				30					40					100	12.000,00
2.4	2.4.2	Actividades específicas del área																				134.938,00
2.4	2.4.2.1	Ejercicio piloto para implementación normativa ajustada (SIMULACRO)	1 simulación de procedimiento	Informe	Medidas ajustadas y puestas a prueba con usuarios															100	100	11.275,00
2.4	2.4.2.2	Elaborar un plan de vigilancia de rutina	1 plan de vigilancia de rutina basada en riesgo	Documento	Se tiene 1 plan con directrices para vigilancia de rutina en predios pecuarios	50	50														100	0,00
2.4	2.4.2.3	Diseño y seguimiento de plan de muestreo serológico para fiebre aftosa	1 plan para estudios serológicos a nivel nacional en el marco del PRONEFA	Documento	Directrices para PRONEFA para la vigilancia epidemiológica activa de la fiebre aftosa		100														100	10.480,00
2.4	2.4.2.4	Elaboración de 3 informes técnicos para la implementación y ejecución de Resoluciones Administrativas relacionadas al SINAVE	3 Resoluciones Administrativas aprobadas	Documento	3 Resoluciones Administrativas puestas en ejecución		33						33						34		100	0,00
2.4	2.4.2.5	Adquisición de Insumos para la realización de Detección de Proteína Animal en Harinas para consumo de rumiantes	40 muestras en el marco del plan de Rastreo de EEB	Informe anual de programa	Se cumple con la vigilancia de la EEB		25				25						25			25	100	0,00
2.4	2.4.2.6	Inspeccionar sistemáticamente el cumplimiento de prohibiciones relativas a la alimentación de animales con harinas de huesos	50 inspecciones a fábricas de alimentos	Informe anual de inspecciones	Se cumple con la norma internacional para la vigilancia epidemiológica de la EEB			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,00
2.4	2.4.2.7	Inspeccionar y seguimiento de reproductores importados	inspección de 10 procesos de importación de rumiantes	Informe de cuarentena	Se cumple con la norma internacional para la vigilancia de la EEB			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,00
2.4	2.4.2.8	Participar en rondas de proficiencia en laboratorios oficiales de referencia de EEB	Haber participado en laboratorios de referencia INTA	Informe del laboratorio	Se cuenta con un laboratorio referente para diagnóstico de EEB en Bolivia								100								100	0,00
2.4	2.4.2.9	Elaborar plan de muestreo de material nervioso y alimentos	1 plan de muestreo elaborado	Documento	Se cumple con la norma para la vigilancia de la EEB		100														100	0,00
2.4	2.4.2.10	Implementar en Runep recursos para disgregar predios lechero y de confinamiento para aplicar planes de monitoreo del alimento balanceado	100 de predios lecheros y de engorda catastrados y sujetos a plan de monitoreo del alimento balanceado.	Registro RUNEP	Se cumple con la norma para la vigilancia de la EEB		9.0	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	100	0,00
2.4	2.4.2.11	Capacitación a nivel regional sobre procedimientos del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Serología; Socialización de normativas vigentes para la gestión y a implementarse.	54 técnicos del SINAVE capacitados	Lista de participantes	54 técnicos del SINAVE capacitados en SINAVE, Serología, y normativas.		50	50													100	15.000,00

2.4	2.4.2.12	Coordinación con actores de redes de vigilancia específica (silvestre, salud pública, red de campo, programas)	1 manual del SINAVE socializado y difundido a través de reuniones oficiales	7 informes	Se tiene normativa difundida con autoridades relacionadas a redes de vigilancia específica	25			25			25			25		100	10.000,00
2.4	2.4.2.13	Realización de auditorías técnicas a nivel departamental, regional y seguimiento.	Plan de auditorías ejecutado	9 informes	Se ha ejecutado auditorías y planes correctivos a los niveles evaluados						33	33	34				100	15.000,00
2.4	2.4.2.14	Realización de Curso-taller nacional de epidemiología	1 curso-taller dirigido a epidemiólogos oficiales	Lista de participantes y acta	15 veterinarios capacitados en temas y normativa de epidemiología					100							100	21.575,00
2.4	2.4.2.15	Participación en actividades oficiales, relativas a la vigilancia epidemiológica (Reuniones Nacionales, de frontera e Internacionales)	6 informes de reuniones realizadas	Informe	6 informes de reuniones realizadas			10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	29.791,00
2.4	2.4.2.16	Capacitación sobre normativas de enfermedades nerviosas (rabia, EEB.)	30 Técnicos capacitados en los departamentos (Con réplica)	Informe del evento	Se tiene personal capacitado en el marco del programa	50	50										100	21.817,00
2.4	2.4.2.17	Socializar el Programa Establecido a nivel nacional	1 programa de prevención y vigilancia socializado y aprobado	documento	Se cuenta con una adecuada inducción del programa de vigilancia de la EEB	25			25			25			25		100	0,00
2.4	2.4.2.18	Elaboración de reportes epidemiológicos semanales	52 reportes semanales elaborados y difundidos a la red de vigilancia y público en general	Reportes sistematizados	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	100	0,00
2.4	2.4.2.19	Elaboración de reportes epidemiológicos semestrales	2 informes semestrales de la gestión 2015 (II/15) y 2016 (I/16) remitidos a la OIE	2 informes	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	50	50										100	0,00
2.4	2.4.2.20	Elaboración de reporte epidemiológico anual	1 informe anual de la gestión 2015 remitido a la OIE	1 informe	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	50	50										100	0,00
2.4	2.4.2.21	Actualización del Manual del SINAVE	1 norma del SINAVE	Norma	Manual con retroalimentación y recomendaciones de aplicabilidad y eficiencia									50	50		100	0,00
2.4	2.4.2.22	Evaluar el registro de centros procesadores de rendering y alimentos balanceados	1 plan de evaluación	Documento	Se cumple con la norma internacional para la vigilancia de la EEB			100									100	0,00
2.4	2.4.3	Laboratorio y diagnóstico																238.300,00
2.4	2.4.3.1	Inspección técnica insitu para aprobación de Laboratorio y Análisis/Ensayo a los postulantes a la Acreditación	5 laboratorios registrados	certificado de registro	Laboratorio registrado bajo normas del SENASAG.	20		20			20			20		20	100	10.904,00
2.4	2.4.3.2	Adquisición de Kit/Set de pruebas para el diagnóstico de	9 Kit/Set adquirido.	Acta de recepción de conformidad.	Kit/Set en Laboratorio							100					100	227.396,00

SUBTOTAL

575.285,82

SUB – OBJETIVO DE Registro y control de empresas y productos veterinarios importados y nacionales.

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Sanidad Animal

Área o Programa: Área de Registros de Insumos Pecuarios

COD FEI	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total		
2.5	2.5.1	Actividades nacionales																	68.150,00	
2.5	2.5.1.1	Taller Nacional de capacitacion y socializacion de normas actualizadas del área de registro	Norma del Sistema de Registros Insumos Pecuarios actualizadas y socializadas	Normas	23 tecnicos de las JD's capacitados										100			100	15.000,00	
2.5	2.5.1.2	Actualizacion de normativas a control de plantas elaboradoras de	registros de productores de harinas de origen animal	resolucion administrativa	aprobacion de normativas						100								0,00	
2.5	2.5.1.3	Seguimiento a las auditorias y fiscalizacion tecnica del sistema	jefactudaras distrtales auditadas	informes	4 Jefacturas Distritales						100							100	13.100,00	
2.5	2.5.1.4	Ejecucion de las actividades estrategicamete elaboradas con Aduana, COA, asociación de empresas, entre otros para reducir	Actividades ejecutadas	reducción de productos veterinarios en contrabando	aumento de ingresos economicos al servicio			25			25		25		25			100	11.700,00	
2.5	2.5.1.5	Reuniones de coordinacion interinsitucional , aprivet, colegio de veterinarios de bolivia, aduana y otras	reunion	actas de reunion			25			25			25			25		100	5.500,00	
2.5	2.5.1.6	Sistemas de rendering y elaboracion de balanceados, programa nacional de encelopatias espongiforme bovina	control de sistemas de produccion, capacidad , instalada, control de materias primas	Inspecciones realizadas a las plantas de alimentos balanceados	disminuir el riesgo de contaminacion de alimentos destinados al consumo animal			25			25		25			25		100	5.000,00	
2.5	2.5.1.7	Capacitacion a pequeños, medianos y grandes productores, como tambien a todas las industrias de	industrias y productores capacitados	menor riesgo para la salud animal y humano	utilizacion adecuada de los alimentos balanceados				50					50				100	7.850,00	
2.5	2.5.1.8	Adquisicion de 10 tables	10 tables adquiridas	inspeccion con mayor certeza	inspeccion eficiente	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00	
2.5	2.5.1.9	Adquisición de mostrador para archivo de documentos de registro	un mostrador adquirido						100									100	10.000,00	
2.5	2.5.2	Actividades especificas del área																	14.000,00	
2.5	2.5.2.1	Asistencia a Reunión del CAN	asistencia	norma macro	un tecnico											100		100	7.000,00	
2.5	2.5.2.2	asistencia a la reunio de FEEDLATINA	asistencia a la reunion	proyecto	asistencia de un tecnico				50						50			100	0,00	
2.5	2.5.2.3	Evaluacion de expedientes tencnicos de productos	expedientes de productos evaluados	Certificados	1200 certificados	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00	
2.5	2.5.2.4	evaluacion de expedientes tencnicos de empresas veterinarias	expedientes de empresas evaluadas	Certificados	50 certificados	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00	
2.5	2.5.2.5	Asistencia a Reunión del Comté RR-OIE / CAMEVET.	asistencia de un tecnico	Fichas tecnicas del CAMEVET actualizadas	tecnicos del ARIP con conocimiento tecnico de las fichas del CAMEVET											100		100	7.000,00	
SUBTOTAL																			82.150,00	

OBJETIVO DE Establecer el sistema nacional de rastreabilidad animal

Unidad: Jefatura Nacional de Sanidad Animal

Área o Programa: Área Nacional de Rastreabilidad Animal

COD PEI	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total

2.6	2.6.1	Actividades nacionales																	48.500,00
2.6	2.6.1.1	Capacitación a técnicos de los 13 puestos de control interdepartamentales en el control de Guías de Movimiento Animal GMA.	1 Taller	Lista de asistencia	39 Técnicos de puestos de control Capacitados				100									100	6.500,00
2.6	2.6.1.2	Socialización de Normas del Área de Rastreabilidad Animal a los Rubros de: Técnico del SENASAG, Asociaciones Ganaderas, Transportistas, Comercializadores, Centros de Concentraciones, Municipios (en Marca), Mataderos y otros involucrados en la cadena de rastreabilidad.	6 Reunión de Socialización de normas vigentes de Rastreabilidad.	Lista de Participantes	80 personas capacitados en normas de Rastreabilidad Animal en los distintos rubros		25		25			25			25			100	10.000,00
2.6	2.6.1.3	Impresión de Reglamentos y Manuales de Rastreabilidad	700 Ejemplares	Reglamentos y Manuales	Trabajando bajo procedimientos			50						50				100	15.000,00
2.6	2.6.1.4	Impresiones de Baner.	200 ejemplares	Baner	Uso del Material en los eslabones de Rastreabilidad				100									100	4.000,00
2.6	2.6.1.5	Capacitación en el Sistema Informático GRAN PAITITI en los módulos de Movimiento Animal, Control de Llagada, P-Puestos, RUNEP y Otros contemplados en sanidad animal.	Taller de capacitación en sistema de GRAN PAITITI.	Lista de Participantes	Técnicos capacitados operando en GRAN PAITITI			25		25				50				100	13.000,00
2.6	2.6.1.6	Consolidación y Análisis de las bases de datos de los Movimientos Animales a nivel Nacional de los Puestos de Control y Oficinas Locales de Campo.	12 bases de datos de MGA consolidar	Registro de excel.	Base de dato consolidado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	0,00
2.6	2.6.1.7	Caracterización y Mapeo de los tipos de movimientos Animal a nivel nacional. Con datos de los Puestos de control y Oficinas locales de campo.	Consolidación todos los movimientos animales por GMA.	Mapas procesados en ArcGis.	Retroalimentación plasmadas en informes Mensuales.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	0,00
2.6	2.6.1.8	Preparación de procesos de adquisición de equipos, materiales y otros.	Preparación de 5 procesos de adquisición	procesos plasmados	Adquisición de producto.		25			25				50				100	0,00
2.6	2.6.1.9	Apoyo como autoridad Nacional en el cumplimiento de las normativas vigentes y multa a los transgresores de la misma.	Global	Actas de Multas y sanciones a los infractores	Disminución de infractores y socialización de las normas para el cumplimiento de normas sanitarias.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	0,00
2.7	2.7.1	Actividades nacionales																	140.900,00
2.7	2.7.1.1	Construcción de ramplas para puestos de control Interdepartamental	1 Ramplas construidas, entregadas y funcionando	Rampla construida	Rampla en funcionamiento en los puestos de control				50					50				100	50.000,00
2.7	2.7.1.2	Adquisición de Equipos Bastones Lectores para Trazabilidad Individual. Para el control de las GMA en los Puestos de Control Interdepartamentales.	Compra de 3 Equipos	Equipo Baston Electronico	Uso de los Lectores en rastreabilidad INDIVIDUAL en los Puestos de Control Interdepartamental		25				25	50						100	16.500,00

2.7	2.7.1.3	Adquisición de Equipos Lectores de Codigo QR. Para el control de Rastreabilidad Grupal, en los Puestos de Control Interdepartamentales.	Compra de 12 Equipos	Equipo Lector de codigo QR.	Uso de los Lectores en rastreabilidad GRUPAL en los Puestos de Control Interdepartamental				50	50								100	14.400,00
2.7	2.7.1.4	Equipamiento de los puestos de Control y Servicios veterinarios Locales. Impresoras Electronicas para la Emisión de GMA.	Compra de 40 Impresoras Electronicas.	Impresoras Electronicas.	Impresoras Operando e imprimiendo las GMA. En las Oficinas locales para rastreabilidad animal			50	50									100	40.000,00
2.7	2.7.1.5	Taller Nacional de Rastreabilidad Animal para Responsables departamentales de Rastreabilidad y para tecnicos de los puestos de Control interdepartamental.	Un Taller de Socialización en directrices de Rastreabilidad.	Lista de Participantes	30 profesionales capacitados en directrices, Normas de Rastreabilidad Animal.		50						50					100	10.000,00
2.7	2.7.1.6	Reuniones de participación Internacional en programas de Rastreabilidad Animal	2 reuniones en programas de Rastreabilidad Animal.	Informe	Profesionales capacitados					50	50							100	10.000,00
2.7	2.7.1.7	Impresión de Autoadhesivos para el Registro de Transportes de Animales RTA	12.000 Autoadhesivos	Impresiones de Autoadhesivos	Vehiculos circulando con el permiso de RTA Autoadhesivos.										100			100	0,00
2.7	2.7.1.8	Actualización continua de las normas sanitarias de Rastreabilidad Animal.	Actualización de 2 reglamentos y 3 manuales.	Norma Actualizada (Reglamentos y Manuales)	Norma en Aplicación por la Parte Operativa.	25			25			50						100	0,00
2.7	2.7.1.9	Apoyo tecnico en el desarrollo de los programas informaticos de sanidad animal	Apoyo tecnico a 6 Modulos informaticos de Sanidad animal en el marco de la reastreabilidad animal.	Modulo Informatico aplicable bajo procedimientos tecnicos según Manuales.	Modulos en funcionamiento implementado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	0,00
SUBTOTAL																			189.400,00

GRAN TOTAL BS.																			1.550.021,13
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



FORTALECIMIENTO DE SANIDAD VEGETAL



2015
Año Internacional
de los Suelos

COMUNICACION INTERNA

CI/SENASAG/UNAJ N°0633/2015

A : Ing. Mauricio S. Ordoñez Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL - SENASAG

DE : Lic. Remi Castro Ávila
JEFE NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS - SENASAG

Referencia: PRESENTACION DE POA DE LA UNIDAD NACIONAL SANIDAD VEGETAL,
GESTION 2016.

FECHA : Trinidad, 21 de Agosto del 2015

Distinguido Ingeniero:

Adjunto a la presente la propuesta de POA gestión 2016, de la Unidad Nacional Sanidad Vegetal, el mismo que ha sido elaborado en el marco del Plan Estratégico Institucional y el techo asignado por parte del área de administración.

Sin otro en particular, saludo a usted muy Atentamente.

(Remi)
Remi Castro Ávila
JEFE NACIONAL S.N.

C.c./Arch



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

OBJETIVO INSTITUCIONAL		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional
OBJETIVO INSTITUCIONAL:		
OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATÉGICOS A TRAVÉS DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.	
OBJETIVO DE GESTION:	Proteger y Mejorar el status fitosanitaria de los cultivos a traves de la prevencion y control de plagas que amenazan la produccion agricola y forestal del Pais.	

a Distrital/Unidad Nacional: SANIDAD VEGETAL

Area o Programa: Área Nacional de Vigilancia Fitosanitaria

Bs. 179.075,00

COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Total	Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.1.1.1.1	Prevenir la introducción y dispersión de plagas reglamentadas al país, mediante la implementación del Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.	1 Sistema de vigilancia implementado	Informes técnicos		5,55	5,55	5,55	12,22	12,22	25,55	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	100	86.464,00
3.1.1.1.1	Seguimiento a la implementación de las redes de vigilancia fitosanitaria en las Distritales	2 Redes implementadas	Informes técnicos	3 Red de Vigilancia operando para plagas cuarentenarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	15.374,00
	Seguimiento a la implementación de parcelas centinelas en las Distritales	1 Parcela implementada	Informes técnicos	2 Parcela Centinela operando	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	9.315,00
	Adquisición de feromonas y trampas para plagas de importancia económica.	1 Feromona y un tipo de trampa adquirida para plagas de importancia cuarentenaria	Acta de recepción	700 Feromonas 650 Trampas	0	0	0	20,00	20,00	60,00	0	0	0	0	0	0	100	61.775,00
3.1.1.1.2	Mantener actualizada la información de la condición fitosanitaria nacional, a través del establecimiento de medidas fitosanitarias para la importación y exportación de productos de origen vegetal.	1 Informe técnico sobre la condición fitosanitaria nacional	Informes técnicos		0	6,67	8,33	15,00	8,33	11,67	3,33	6,67	8,33	11,67	8,33	11,67	100	63.969,00

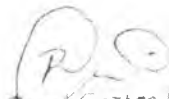
LA Rami Castro Avila
SERVICIO NACIONAL SANIDAD VEGETAL
12/11/2019

3.1.1.2.1	Realización de Análisis de laboratorio de productos fitosanitarios	4 Estados Fitosanitarios elaborados	Documentos	4 Estados fitosanitarios enviados.	0	0	25,00	0	0	25,00	0	0	0	0	0	0	100	0,00
3.1.1.2.2	Elaboración de estados fitosanitarios para la exportación de nuevos productos vegetales.	4 Estados Fitosanitarios elaborados	Documentos	4 Estados fitosanitarios enviados.	0	0	25,00	0	0	25,00	0	0	0	0	0	0	100	0,00
3.1.1.2.3	Apoyo en la apertura de nuevos mercados para productos de origen vegetal	1 Cartas de entendimiento bilateral	Protocolo	1 Productos de origen vegetal con requisitos para la exportación	0	0	25,00	25,00	0,00	0	0	0,00	25,00	25,00	0,00	0	100	29.088,00
3.1.1.2.4	Seguimiento a las prospecciones de cultivos priorizados por las oficinas distritales.	6 Prospecciones desarrolladas.	Informes técnicos	6 Cultivos priorizados	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	100	19.881,00
3.1.1.2.5	Diagnostico vegetal para la identificación de plagas	150 Análisis de identificación de plagas.	Reportes de Laboratorio	Contar con reportes de identificación de plagas	0	0	16,67	16,67	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	100	15.000,00
3.1.1.3.	Fiscalización y capacitación técnica para fortalecer el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.	1 Informe técnico de evaluación del desempeño.	Informes		33,33	7,41	0,00	7,41	7,41	0,00	7,41	3,70	0,00	20,00	13,33	0,00	100	28.642,00
3.1.1.3.1	Realización de auditorías técnicas a los procesos de vigilancia fitosanitaria de las Distritales.	5 Auditorías técnicas.	Informes de auditoria	5 Oficinas distritales auditadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60,00	40,00	0	100	13.444,00
3.1.1.3.2	Capacitación al personal técnico de las distritales en temas relacionados a vigilancia fitosanitaria	9 Taller de capacitación en procedimientos técnicos realizados con técnicos.	Lista de Participantes.	70 Técnicos capacitados	0	22,22	0	22,22	22,22	0	22,22	11,11	0	0	0	0	100	15.198,00
3.1.1.3.3	Informe de cierre de gestión 2015.	1 Informe anual elaborado.	Informe anual	1 Informe anual revisado y presentado.	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00

Programa: Área Nacional de Coordinación de Programas

Bs. 174.299,00

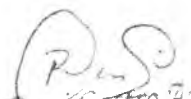
3.1.1.2.1	PROGRAMA MOSCA DE LA FRUTA																	79.107,00
3.1.1.2.1.1	Gestión para la declaración de ABPP-MF y ALP-MF a nivel nacional.				0,0	10,0	23,3	26,7	6,7	0,0	13,3	0,0	6,7	6,7	0,0	6,7	100,0	17.640,00
3.1.1.2.1.1.1	Implementación de normativas y procedimientos del control de moscas de la fruta para la declaración de ABPP-MF y ALP-MF	Normas de ABPP y ALP-MF en vigencia y de cumplimiento nacional	Diffundir a las 9 distritales las normativas	Acreditaciones de Técnicos de instituciones públicas y privadas en aplicación de normativas de ABPP y ALP			20,00		20,00		20,00			20,00		20,00	100,00	


 R. CASTRO
 COORDINADOR NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 MINAGRI

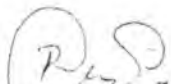
3.1.1.2.1.2	Elaboración y difusión de la implementación de procedimientos para el manejo de ABPP-MF y ALP-MF a diferentes instituciones públicas y privadas afines al programa		Listas de asistencia	Revisión de instituciones públicas y privadas conocen las normativa vigente en relación al PROMOSCA.			230						20.00					100.00	
3.1.1.2.1.3	Diseño e impresión de manuales de moscas de la fruta	45 manuales	Acta de recepción	Manuales empleados por instituciones públicas y privadas para su posterior implementación de actividades a nivel de campo.			50.00	50.00										100.00	8.750.00
3.1.1.2.1.2	Gestionar convenios internacionales de cooperación técnica en el manejo de MF.				0.0	20.0	20.0	0.0	20.0	20.0	0.0	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.00	16.842.00
3.1.1.2.1.1	Convenios de apoyo Técnico con nuestro homologos para la implementación de una PLANTA de radiación para la producción de moscas estériles como método de control biológico para plagas de importancia económica	Consolidar a Bolivia como un país competitivo y actualizado en manejo de MOSCA ESTÉRIL formando parte de los controles biológicos para la mitigación de plagas de importancia económica	1 Convenio establecido entre SENASAG y homologos internacionales	Lograr una sinergia interinstitucional entre SENASAG y homologos de Guatemala.		20.0	20.0		20.0	20.0		20.0						100.0	16.842.00
3.1.1.2.1.3	Actualización e implementación en línea el módulo de mosca.				0.00	0.00	0.00	40.00	25.00	0.00	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00	5.00		100.00	44.625.00
3.1.1.2.1.4	Monitoreo a rutas y verificar los reportes cargados al sistema de todas las rutas implementadas en Bolivia sobre la mosca de la fruta	Detectar y Controlar la propagación de mosca de la fruta en todas sus rutas del territorio Boliviano	19 Usuanos oficiales habilitados a Nivel Nacional e informes trimestrales	Tener reportes en tiempo real sobre todas las rutas de mosca de la fruta a nivel nacional				30.00			30.00			30.00		10.00		100.00	6.125.00


 Lc. Rami Castro Atila
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 SENASAG - MDRV

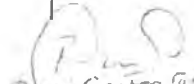
1.1.1.1	Adquisición de insumos para el control de moscas de la fruta	2 tipos de atrayentes para el control de moscas de la fruta	Actas de recepción	Instituciones públicas y privada emplean los insumos para el control de la plaga.				50,00	50,00								100,00	38.500,00
3.1.1.2.2	PROGRAMA NACIONAL DE BUENAS PRACTICAS EN EL USO Y MANEJO CORRECTO DE PLAGUICIDAS (PROBUPA)																	3.954,00
3.1.1.2.2.1	Implementación de Buenas Prácticas Agrícolas en el uso de plaguicidas en banano, piña en el Chapare y Alto Beni.				0	0	19,6	7,1	19,6	7,1	19,6	7,1	19,9	0	0	0	100	
3.1.1.2.2.2	Socializar manuales de buenas practicas agricolas a las distritales de Cochabamba y La Paz sobre el uso de plaguicidas en banano y piña.	2 distritales conocen los manuales como instrumento normativo en temas específicos de los cultivos en referencia.	Listas de asistencia.	Técnicos de las distritales repolican acciones contenidas en los manuales en áreas productoras de los cultivos.			25,0		25,0		25,0		25,0				100,0	3.954,00
3.1.1.2.2.1.2	Fiscalización y seguimiento a instituciones públicas y privadas que desarrollan actividades específicas dentro del programa PROBUPA	Instituciones ligadas al rubro realizan sus actividades de capacitación en base a los manuales.	informes Técnicos emitidos por las instituciones.	Instituciones ligadas al rubro realizan un manejo y uso correcto de plaguicidas.			14,2	14,2	14,2	14,2	14,2	14,2	14,8				100	
3.1.1.2.3	PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION DE CITRICOS DEL HUANGLONGBING (HLB)																	88.605,00
3.1.1.2.3.1	Implementación de rutas de vigilancia para Huanglongbing																	
3.1.1.2.3.1.1	Conformar el comité de emergencia fitosanitaria para la prevención del Huanglongbing de los cítricos	Se cuenta con cuatro comités para la prevención del HLB.	Actas de conformación	4 Comités de emergencia conformados			25,0	25,0	25,0	25,0							100,0	


 Lic. Rami Castro Ruiz
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 SENASA - PADRY

1.1.2.3.1.2	Intervenciones practicas de productos de origen vegetal con énfasis a la prevención del HLB de los cítricos mediante la R.A. 166/2012 en puestos de control fronterizos	5 puestos de control fronterizos	Informes de viaje	Minimizar la internalización de productos sin el PFI por parte de los comerciantes, transportistas mediante las acciones de intervención conjuntamente con la Policía, Ejército y Aduana				20.0		25.0		25.0		25.0			95.0	9.482,00
1.1.2.3.1.3	Modificar el sistema de vigilancia de la red de trapeo implementado a áreas de mayor riesgo de introducción de la plaga para la detección oportuna del HLB de los cítricos y su vector.	9 departamentos cuentan con una red de trapeo	Reportes mensuales al sistema informático de vigilancia fitosanitaria	Red de trapeo en operación para la detección oportuna de la plaga mismas que son monitoreadas con una frecuencia de 15 días promedio.		25.0	25.0	25.0	25.0								100.0	
1.1.2.3.1.4	Toma y envío muestras a laboratorios autorizados para el diagnóstico de material biológico y vegetal a nivel de PCR para determinar presencia o ausencia de la enfermedad del HLB	135 muestras enviadas	Formulario de diagnóstico emitido por laboratorio.	Se conoce la condición fitosanitaria de la plaga.						25.0	25.0	25.0	25.0				100.0	8.000,00
3.1.1.2.3.2	Capacitación y difusión en la prevención y control del HLB.																	
	Capacitación en Manejo Integrado del insecto vector Diaphorina citri en departamentos que reportan su presencia	Cuatro talleres de capacitación teórica y práctica para el control del vector del HLB.	Informes Técnicos.	Reducir las poblaciones del insecto vector en los departamentos que reportan su presencia para evitar su multiplicación y diseminación a otras áreas libres de la plaga.							25.0	25.0	25.0	25.0			100.0	9.662,00


 LDC. Roberto Castro Avila
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 INSTITUTO NACIONAL DE AGROPECUARIA Y PESQUERÍA

1.1.2.3.2.2	Taller nacional de evaluación sobre la situación actual del Programa Nacional de prevención del Huanglongbing de los cítricos y su vector	2 Talleres de evaluación a nivel nacional	Informe de evaluación	Se conoce la situación actual en relación al HLB de los cítricos dentro del territorio nacional y acciones futuras a ser efectuadas.	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	29.198.00
1.1.2.3.2.3	Realización del DIA NAL. DE PROTECCION DE LOS CITRICOS a nivel nacional.	9 ferias realizadas en forma simultanea a nivel nacional.	Informes técnicos y fotografías	Poblacion en general conoce sobre las causas y efectos que ocasionaria el ingreso de la enfermedad del HLB al país					100.0						100.0	19.568.00
1.1.1.2.3.2.4	Reuniones de coordinacion con instituciones internacionales como el COSAVE, CAN, FAO y otros relacionados a los programas del servicio.	4 reuniones de coordinacion en la ejecución de los programas	Informes técnicos y lista de participantes	Se cuenta con planes regionales consensuados a nivel de Sud America para la prevención y manejo de plagas.					25.0	25.0	25.0		25.0		100	
1.1.2.3.2	Diseñar materiales de difusión para actividades de concienciación (Jingles, Spot, lapiceros, cuadernos, etc.)	Diversos materiales de difusión	Diseños en PSD en digital e impreso	Se cuenta con diversos materiales de difusión mínimos que son empleados en talleres de socialización y capacitación			50.0	50.0							100	12 695.00
3.1.1.2.4	PROGRAMA NACIONAL DE MONILIASIS DEL CACAO															2.633.00
3.1.1.2.4.1	Fiscalización a la implementación del plan de contención en moniliasis del Cacao.															
3.1.1.2.4.1.1	Seguimiento a las acciones del plan de contención de Moniliasis de cacao en áreas productoras del cultivo	Obtener información oportuna sobre la presencia o ausencia de la plaga en otras áreas productoras de cacao	Diagnosticos de laboratorio	Se conoce la situación actual de la plaga en áreas productoras del país							25.0	25.0	25.0	25.0	100	2 633.00


 DR. Rómulo Castro Ariza
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 (C/1415 - HDBR)

Programa: Área de Nacional de Registro de Insumos

COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1.1.3.1	Vigilancia Post-registro para un adecuado control y fiscalización de insumos utilizados en la producción agrícola y forestal.	60% de Empresas registradas y casas comercializadoras inspeccionadas en todo el territorio nacional.	Informe de inspecciones distritales	Empresas Registradas y Casas comercializadoras inspeccionadas y/o fiscalizadas	5,55	5,55	22,22	22,2	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	5,55	100	56 000
3.1.1.3.1.1	Seguimiento a Inspecciones y/o fiscalizaciones a empresas Registrantes, Importadoras, Formuladoras, envasadoras y fraccionadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola por parte de las Distritales	60% de Empresas Registradas	Informe de inspecciones distritales	Empresas Registradas Inspeccionadas y/o fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.1.1.3.1.2	Seguimiento a inspecciones y/o fiscalización de casas comercializadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola	60% de Empresas Registradas	Informe de inspecciones distritales	Casas comercializadoras inspeccionadas y/o fiscalizadas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.1.1.3.1.3	Adquisición de equipos de computación para un adecuado control Post-registro	8 Equipos de Computación portátil	Equipos adquiridos	Plan de Vigilancia Post-registro fortalecido			50	50									100	56 000
3.1.1.3.2	Inspección y/o Fiscalización de Empresas con fines de registro, empresas aplicadoras y Bioensayos de eficacia	86.66% inspecciones y/o fiscalizaciones de empresas con fines de registro, empresas aplicadoras de plaguicidas y Bioensayos de eficacia	Informe de inspecciones distritales	Empresas inspeccionadas pre-registro, y empresas aplicadoras, Bioensayos de eficacia inspeccionados y/o fiscalizados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.1.1.3.2.1	Seguimiento a inspecciones pre-registro de empresas	100% de empresas inspeccionadas pre-registro	Informe de inspecciones distritales	Empresas inspeccionadas pre-registro.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.1.1.3.2.2	Seguimiento a Inspecciones de empresas aplicadores de plaguicidas agrícolas	60% de empresas aplicadoras inspeccionadas	Informe de inspecciones distritales	Empresas aplicadoras inspeccionadas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.1.1.3.2.3	Seguimiento a Fiscalizaciones de Bioensayos de eficacia	100% de Bioensayos de eficacia	Informe de fiscalización de las distritales	Bioensayos de eficacia fiscalizados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0

3.1.1.3.3	Sistema de emision de registros de empresas y insumos agricolas y forestales, eficiente para prevenir el uso no adecuado de Insumos Agricolas	Registros de empresas y insumos agricolas emitidos de acuerdo a normativas actualizadas	Certificados de registros emitidos	Registros aprobados y Resoluciones administrativas aprobadas	5,55	5,55	13,88	5,55	5,55	13,88	5,55	5,55	13,88	5,55	5,55	5,55	100	0
3.1.1.3.3.1	Emision de Padrones nacionales de insumos agricolas	50 Padrones nacionales emitidos	Certificados de registros emitidos	Registros emitidos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
3.1.1.3.3.2	Emision de Certificados de registro de Insumos agricolas	250 Registros de Insumos Agricolas	Certificados de registros emitidos	Registros emitidos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
3.1.1.3.3.3	Actualizacion de normativas nacionales para el Registro, Control y evaluacion de Plaguicidas, fertilizantes y Sustancias afines	Normativas actualizadas para el registro, control y evaluacion	Resoluciones Administrativas aprobadas	Resoluciones aprobadas y aplicadas			25			25			25			25	100	0
3.1.1.3.4	Fortalecimiento de capacidades tecnicas al personal de Registro de Insumos Agricolas	25 tecnicos capacitados	Certificados de capacitacion	Funcionarios capacitados	0	0	8,33	8,33	0	16,66	8,33	16,66	16,66	8,33	16,66	0	99,96	46,677
3.1.1.3.4.1	Capacitacion a técnicos del área de registro mediante la participacion de cursos, talleres, seminarios nacionales e internacionales en materia de plaguicidas	5 tecnicos capacitados	Certificados de capacitacion	Tecnicos capacitados	0	0	0	25	0	25	0	25	0	0	25	0	100	16,202
3.1.1.3.4.2	Capacitación del personal técnico en Normas bolivianas para el Registro y Control de Plaguicidas, fertilizantes y Sustancias afines de uso agricola	20 Tecnicos capacitados de 6 jefaturas distritales	Certificados de capacitacion	Tecnicos capacitados	0	0	0	0	0	0	25	25	25	25	0	0	100	18,357
3.1.1.3.4.3	Seguimiento y Control a las jefaturas distritales sobre el cumplimiento de Normativas Vigentes de Insumos Agricolas	3 Jefaturas distritales supervisadas	Informe seguimiento	Distritales supervisados	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	25	0	100	12,118
3.1.1.3.5	Participacion y Representacion en reuniones y eventos nacionales e internacionales en temas sobre gestion de plaguicidas	Participacion de reuniones nacionales e internacionales	Actas de reunion	Asistencia del SENASAG a compromisos nacionales e internacionales.	2,77	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	13,88	100	100,528



 L.C. RUTH CASITO ÁLVIZ

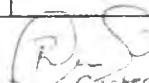
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL

 SENASAG - MADRYT

3.1.1.3.5.1	Participación de reuniones y eventos con representantes de empresas privadas, Públicas, y sociedad en general para coordinar temas sobre Gestion de Plaguicidas.	15 Reuniones asistidas	Actas de reunion	Reuniones asistidas													16,66	16,66	100	
3.1.1.3.5.2	Participación de reuniones y eventos ordinarios y/o extraordinarios internacionales CAN, FAO y otros organismos internacionales para asuntos regulatorios de Plaguicidas	6 reuniones asistidas	Actas de reunion	Reuniones internacionales asistidas			16,66		16,66		16,66		16,66		16,66	16,66		100		58.600
3.1.1.3.5.3	Participación de reuniones ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas (C.T.P) y reuniones interministeriales para tratar temas de gestión de Plaguicidas	10 Reuniones asistidas	Actas de reunion	Reuniones nacionales asistidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33		100		23.850

Programa: DE ÁREA NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL (ANICV) Bs. 201.927,00

COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1.1.4.1	Un (1) sistema de cuarentena vegetal operando en el control de plagas reglamentadas.	1 Sistema de cuarentena consolidado.		1 Sistema de cuarentena fortalecido	0	4,17	11,46	14,58	5,21	13,54	16,67	7,29	9,7	9,03	1,04	7,29	100,00	117.016,00
3.1.1.4.1.1	Adquisición de equipos y materiales para los puestos de control.	Compra de Material de Campo: 17 Estuche entomológico: 135 paquetes de Barbijo: 150 paquete de Guantes, 17 piezas de reflectores	Actas de recepcion de bienes	17 puesto de control fortalecido con material de inspeccion						100							100,00	21.935,00
3.1.1.4.1.2	Realización de un curso de actualización en cuarentena vegetal	Un Taller de actualización en cuarentena vegetal a técnicos de distritales e inspectores de puesto de control fronterizos a realizarse en la Ciudad de Cochabamba.	Lista de participantes.	30 Técnicos de distritales y puestos de control fronterizo capacitados en normativas vigentes							100						100,00	61.112,00
3.1.1.4.1.3	Registro y seguimiento en los viveros de producción de material de propagación emitidos por distritales.	12 Registros emitidos bajo normativa de viveros, reportados en informes mensuales por distritales.	Registro en sistema Gran Pariti	12 Empresas cuentan con registro de viverista		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	16,67	8,33	8,33	100,00	0,00


 Rami Castro
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 SENASAG - MORA

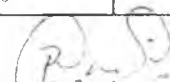
3.1.1.4.1.4	Auditorías y seguimiento técnico a normativas del sistema cuarentenario	3 Auditorías técnicas a las jefaturas distritales de Santa Cruz, La Paz y Oruro sobre cumplimiento de normativas del sistema de cuarentena vegetal de importación y exportación de productos de origen vegetal.	Informes técnicos	3 Distritales conocen y se actualizan en la aplicación de procedimientos de normativas fitosanitarias vigentes			33,33	33,33	33,33									100,00	4 866,00
3.1.1.4.1.5	Participación de reuniones internacionales para el establecimiento de alianzas estratégicas para la prevención y control de plagas	2 Participaciones en negociaciones y revisiones de normas sanitarias de interés comercial con organismos nacionales de protección fitosanitarias (ONPF) y (ORPF) para regular el intercambio comercial en base a normas vigentes.	Informes a MAE	2 Actas de partición en negociaciones y revisiones de normas a regular como normas internacionales de medidas fitosanitarias			50					50						100,00	18 771,00
3.1.1.4.1.6	Elaborar propuesta de normativas y actualizar procedimientos según necesidades de exportadores e importadores.	2 Normas actualizadas para procedimientos según necesidades de exportación e importación para productos de origen vegetal.	Documentos elaborados	2 Resoluciones administrativas actualizadas				50								50	100	0,00	
3.1.1.4.1.7	Participación en reuniones con instituciones públicas, privados, productores y otros actores involucrados en la cadena productiva de productos y subproductos de origen vegetal con fines de exportación e importación.	4 Reuniones de participación con instituciones y otros actores.	Informe técnico	4 Actas de participación de reuniones		25		25			25		25					100	10 332,00
3.1.1.4.1.8	Evaluación y Seguimiento a jefaturas distritales sobre replicas de capacitaciones recibidas en procedimientos para cuarentena vegetal	100% Técnicos de distritales reciben replica de Taller nacional en capacitación de procesos de inspección y certificación bajo normas vigentes.	Informe y lista de participantes de actividad de capacitación distrital reportado a ANICV	9 distritales capacitadas								44,44	55,56					100	0,00
3.1.1.4.2	100% de los brotes de plagas cuarentenarias de importancia económica han sido atendidos según normas fitosanitarias vigentes	Fiscalización y seguimiento a brotes de plagas cuarentenarias atendidas según normas fitosanitarias vigentes		Un Sistema de protección fitosanitario activado	0	0	33,33	0,00	0,00	33,33	0,00	0,00	33,33	0	0	0	100	8 390,00	

3.1.1.4.2	Gestionar reuniones inter institucionales para conformación y fortalecimiento de comité nacional de emergencia	3 participaciones en reuniones inter institucional para conformar y fortalecer comité nacional de emergencia	Actas de reunión	3 Reuniones de coordinación				33.33			33.33			33.33			100	8.390.00
3.1.1.4.3	Implementar plan de contingencia para el control oportuno de plagas cuarentenarias de importancia económica	Seguimiento a sistema de protección cuarentenario		Fortalecimiento al sistema de protección cuarentenario	0	0	0	50	0	0	0	0	0	16.67	16.67	16.67	100,0	76.521,00
3.1.1.4.3.1	Elaboración de los términos de referencia para la contratación de personal profesional en el área.	Contratación de 1 personal profesional del área para elaboración de planes de contingencias	TDR elaborado	1 Profesional del área contratado para elaboración de planes de contingencias				100									100	1.000.00
3.1.1.4.3.2	Elaboración de planes de contingencia para Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera	3 Manuales elaborados por consultoría para Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera	Manuales aprobados	3 manuales de plan de contingencia para: Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera										33.33	33.33	33.33	100,0	75.521.00

10 Programa: Área de Laboratorio de Diagnóstico Vegetal y Control de Calidad de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Afines

Bs. 89.829,00

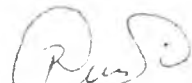
COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1.1.5.1	Gestionar la implementación del Laboratorio Nacional de Referencia en Sanidad Vegetal.				0	0	25,00	0	50,00	0	0	0	25,00	0	0	0	100	19.954,00
3.1.1.5.1.1	Gestionar y elaborar propuestas de convenios con organismos internacionales y nacional para habilitar un laboratorio de referencia.	2 Convenios presentados	Convenios firmados	Propuesta de convenio presentado y en consideración.	0	0	25,00	0	50,00	0	0	0	25,00	0	0	0	100	19.954,00
3.1.1.5.2	Acreditación y fiscalización de los laboratorios de la red nacional.				1,39	3,06	7,89	8,56	2,89	16,22	2,89	8,39	16,22	2,89	8,39	4,56	83,3327	69.875,00
3.1.1.5.2.1	Registro y Autorización de nuevos laboratorios de Diagnóstico Vegetal y Control de Calidad de plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Afines	3 Laboratorios registrados	Certificados de registro	Tres nuevos laboratorios acreditados para contar con una mayor disponibilidad de servicios prestados.	0	0	0	34,00	0	0	0	33,00	0	0	33,00	0	100	3.986,00
3.1.1.5.2.2	Seguimiento Técnico de Inspección de Control de Calidad a Laboratorios	10 Laboratorios inspeccionados	Informes Técnicos	El 100% de los laboratorios son fiscalizados	0	0	30,00	0	0	30,00	0	0	30,00	0	0	10,00	100	13.122,00


 Lic. Raúl Castro
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 MINAGRI - MDPI

	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado
	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado	Revisión de capacidad técnica de personal capacitado

TURA NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL **Bs. 23.164,00**

1.1.6.1	Fortalecimiento y consolidación del sistema Fitosanitario del SENASAG, para proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del país.				5.0	5.0	5.0	5.0	7.5	10.0	10.0	10.0	10.0	12.5	10.0	10.0	100	23.164,0
1.1.6.1.1	Participar en reuniones técnicas, eventos y otras con instituciones públicas y privadas, productores y otros actores involucrados en la temática fitosanitaria				5.0	5.0	5.0	5.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	100	15.000.0
1.1.6.1.2	Fiscalización y seguimiento a las actividades técnicas de la unidad de sanidad vegetal a nivel nacional				5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	10.0	10.0	10.0	10.0	15.0	10.0	10.0	100	8 164.0


 Lic. Remy Castro Azil
 JEFE NACIONAL SANIDAD VEGETAL
 SENASAG - MDRY



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE ORURO



2015
Año Internacional
de los Suelos

Oruro, 21 de Agosto de 2015
CITE: SENASAG/ORU/ADM/JD N° 290/2015

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL SENASAG
Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL. DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
Lic. Maribel Cholima Amblo
JEFE NACIONAL DE RECURSOS HUMANO
VIA: Ing. Lizeth Mónica García Vásquez
JEFE DISTRITAL SENASAG ORURO
DE: Lic. Frida Pérez Carpio
ADMINISTRADOR SENASAG ORURO
REF.: REMISION POA 2016 DISTRITAL ORURO



Ing. Lizeth M. García Vásquez
JEFE DISTRITAL
MDRYT
SENASAG-ORURO

De mi mayor consideración:

Adjunto a la presente se remite el Anteproyecto POA 2016, Fuente de Financiamiento Recursos Propios las mismas fueron aprobados en el Taller Nacional de Formulación del Plan Operativo Anual 2016, mismo que contiene el respectivo Presupuesto, memorias de cálculo.

Sin otro particular, nos despedimos con las consideraciones mas distinguidas.
Atentamente,



Lic. Frida Pérez Carpio
ADMINISTRADOR
SENASAG-ORURO



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.															
1.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS														
1.1.1	OBJETIVO GESTION:		DE	CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE DE MANERA DE CONSOLIDAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA GESTION														
Jefatura Distrital/ORURO																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
JEFATURA DISTRITAL ORURO																		
1.1	1.1.1.1	Realizar Viajes de coordinacion Oficina Nacional	4 viajes Oficina Nacional e interdepartamental (reuniones o talleres)	Informes de viajes	Actualizacion y capacitacion institucional de acuerdo a estrategia	25				25			25			25	100	11.565,00
1.1	1.1.1.2	Evaluar el Desempeño al Personal bajo dependencia de la Oficina Distrital	Selección del personal idoneo y planilla del competente	planilla del personal	Contar con personal competente e idoneo				33,3				33,3				33,3	100
1.1	1.1.1.3	Gestión de convenios institucionales con instituciones publicas privadas	10 convenios firmados	Convenios Firmados	Contar con 10 convenios firmados	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	
1.1	1.1.1.4	Firma de convenio interinstitucional con la Policia Nacional (Guardias de Seguridad)	Cumplimiento con el 100 % de pago de dos guardias de seguridad	comprobantes de pagos en el sigma	Garantizar la seguridad de la institucion	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,34	8,33	8,34	8,3433	8,34	8,33	39.744,00
1.1	1.1.1.5	Realizar Viaje interdepartamental (elaboracion POA)	POA, Presupuesto elaborado y aprobado	POA, Presupuesto aprobado	Contar con presupuesto y POA aprobado para los gastos de funcionamiento y operativo de la Distrital								100				100	1.193,00
1.1	1.1.1.6	Realizar Viajes de inspección a Puestos de control, oficinas locales	12 visitas sorpresivas	Informes de viajes	Control del personal en puestos de control	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,34	8,33	8,34	8,3433	8,34	8,33	100
1.1 ADMINISTRACION																		
1.1	1.1.1.7	Participar de reuniones o talleres convocados por la Direccion nacional	2 reuniones o talleres	Informes de viajes	Actualizacion y capacitacion institucional de acuerdo a estrategia		50						50				100	5.968,00
1.1	1.1.1.8	Realizar Viajes de inspección a Puestos de control, oficinas locales	10 visitas sorpresivas	Informes de viajes	Control del personal en puestos de control y arqueos sorpresivos	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,34	8,33	8,34	8,3433	8,34	8,33	100
1.1	1.1.1.9	Realizar Viaje interdepartamental elaboracion POA	POA, Presupuesto elaborado y aprobado	POA, Presupuesto aprobado	Contar con presupuesto y POA aprobado para los gastos de funcionamiento y operativo de la Distrital	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,34	8,33	8,34	8,3433	8,34	8,33	1.193,00

1,1	1,1,1,10	Informar sobre el seguimiento y aplicación para subsanar las observaciones de auditoria interna y externa.	Superar las observaciones permanentemente	Notas de descargo sobre todas las observaciones	Minimizar las observaciones	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,34	8,33	8,34	8,3433	8,34	8,33	100	
1,1	1,1,1,11	Realizar solicitud de modificaciones intrapresupuestaria a la Oficina Nacional	Modificaciones solicitadas de acuerdo al avance real del presupuesto	solicitud modificacion presupuestaria	Margen de disponibilidad para la partida solicitada						50					50		100	
1,1	1,1,1,12	Participar de reuniones de coordinación de gestiones administrativas Interdepartamental	3 reuniones	Informe de viaje	Agilizar tramites en la obtencion de predios a favor de la institucion				33,3				33,3				33,3	100	
1,1	1,1,1,13	Realizar pagos de obligaciones impositivas por tenencia de bienes inmuebles (pago de impuesto inmueble Jefatura Distrital de Oruro 2 años y puestos de control, etc)	100 % pagos gastos impositivos	Comprobantes de pago	Cumplimiento con obligaciones impositivas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,34	8,34	8,34	8,34	100	5153
1,1	1,1,1,14	Preparar Programa Anual de Contrataciones de la Distrital de Oruro con las diferentes fuentes de financiamiento.	4 PAC elaborados y remitidos a la Oficina Nacional para su aprobación	Sicoes	Inscripcion de 4 PAC en el SICOES		100											100	
1,1	1,1,1,15	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados en el marco del PAC	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	Sicoes	Inscripcion del 100% de los DBC en cumplimiento a Normas en vigencia			8,333	8,33	8,33	16,67	16,7	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,16	Ejecutar los procesos de contratación de Bienes y Servicios, modalidad de contratacion menor y directa de servicios generales cumpliendo la normatividad vigente (papeleria, confecciones textiles, productos quimicos, llantas, productos de minerales no metalicos y plasticos, productos metalicos, material de	El 100 % de ejecucion de los procesos de bienes y servicios	Comprobantes de contabilidad y Almacen por el ingreso de los bienes adquiridos	Compras menores ejecutadas al 100% de acuerdo al presupuesto aprobado	50					50							100	97.077,00
1,1	1,1,1,17	contratar los servicios de transporte, fletes y/o almacenamiento temporal	El 100 % de cargos de la Oficina Nacional	Facturas, comprobantes de pagos	Recepcion de Bienes y Formularios enviados por la Oficina Nacional			25			25			25			25	100	400,00
1,1	1,1,1,18	Contratar los servicios de alquiler de edificios para los puesto de control dependientes de la Distrital de Oruro	Cumplimiento con el 100 % de pago de alquileres l	Facturas, comprobantes de pagos	Presencia y desarrollo de actividades en los puestos de control	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	24.600,00
1,1	1,1,1,19	Contratar los servicios de Empastado y pago servicio de fotocopias	Ermpastado de documentacion de ingresos y documentos contables y pago de servicio de fotocopias	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	documentación Empastados gestiones 2013 al 2015				50		50							100	13.800,00
1,1	1,1,1,20	Contratar los servicios de Ampliacion de gas de 30 metros lineales para la conexion de calefones a gas	100 % cumplimiento	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Calefones a gas en funcionamiento				100									100	17.500,00

1,1	1,1,1,21	reportar trimestralmente las adquisiciones realizadas y remitidas a la Oficina Nacional	4 reportes trimestrales	informes	Cumplimiento a instructivas sobre el avance de ejecución			25			25			25			25	100	
ACTIVOS FIJOS																			
1,1	1,1,1,23	Inspeccionar, Verificar, en situ, según inventario de activos fijos en oficinas locales y puestos de control	2 visitas de inspección y verificación realizadas y reportadas a la Oficina Nacional	Informes de Inventario físico y valorado de los activos	Mejor control y registro semestral						50						50	100	
1,1	1,1,1,24	Reportar mensualmente las incorporaciones de activos fijos	12 reportes	Reportes	Mejor control de los activos Fijos	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
A. MANTENIMIENTOS																			
1,1	1,1,1,25	Realizar Mantenimiento y reparación de inmuebles Oficinas (Distrital Oruro y Puestos de control)	100 % de Mantenimiento de la Distrital de Oruro y puestos de control	Actas de conformidad	de Oficinas Distrital Oruro y puestos de control en buenas condiciones						50				50			100	9.000,00
1,1	1,1,1,26	Realizar Mantenimiento y reparación vehículo de Jefatura Distrital de Oruro	100 % vehículo de Jefatura en óptimas Condiciones de trabajo	Actas de conformidad	de Motorizado en buen estado de funcionamiento						50				50			100	2.000,00
B. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																			
1,1	1,1,1,26	Realizar la Provision y control de Combustible de Jefatura Distrital de Oruro	1 contrato suscrito con la proveedora (combustible gasolina)	Contrato, vales de combustible	Provision de combustible a las moviidades	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	1.122,00
4. ALMACENES																			
1,1	1,1,1,27	Velar por mantener niveles de existencia de material que garanticen el suministro eficiente a las unidades.	Contar con el stock necesario para garantizar el suministros de los mismos.	Actas de ingreso y de entrega	Unidades atendidas de manera oportuna	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,28	Registrar todo el movimiento del almacén (bienes de consumo y formularios) en el sistema visual	100 % del registro de ingreso y salida de materiales de consumo	Reportes del sistema visual	Contar con información actualizada y oportuna	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,29	Almacenar los materiales, bienes de consumo y formularios de acuerdo a su: - Clasificación - Ubicación - Manipulación	100 % de cumplimiento con el D.S. 0181 (SABS) del manejo y disposición de los bienes materiales	Kardex al día	Almacén Ordenado en cumplimiento a la Normativa Vigente	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
TOTAL BS.																			
RECURSOS HUMANOS																			
1,1	1,1,1,30	Elaborar los Procesos de Contratación de Personal Permanente y Eventual	100 % de Personal contratado	File	personal contratado del Senasag con File Completo	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,31	Realizar la solicitud de Pago de sueldos del personal permanente y eventual de forma oportuna a la Oficina	12 solicitudes de pago de sueldos (realizados hasta el 15 de cada mes)	Solicitudes y Planillas	Personal pagado mensualmente	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,32	Realizar solicitudes de Pagos de subsidios familiares mensuales	Solicitudes reportadas	Boletas de pagos	Beneficiarios de subsidios familiares pagados mensualmente	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	

1,1	1,1,1,33	Realizar el trámite de las AFP'S (Altas y Bajas)	100 % de tramites realizados(Altas y Bajas)	Documento	Cumplimiento de bajas y altas	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,34	Realizar trámite del Seguro Social CPS (Altas y Bajas)	101 % de tramites realizados(Altas y Bajas)	Documento	Cumplimiento de bajas y altas	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,35	Realizar la Administración de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ante la contraloría General del Estado del personal permanente	12 informes mensuales	Declaración jurada	Cumplimiento al D.S. 1233	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,36	Realizar la evaluación de Desempeño al Personal Permanente y Eventual del área administrativa remitido a la Jefatura Distrital	3 Evaluaciones de desempeño del personal al año	Formulario de Evaluación	Personal evaluado de acuerdo a su desempeño laboral				33,3					33,3			33,3	100	
1,1	1,1,1,37	Cumplir con la solvencia Administrativa Institucional al personal retirado	El 100% del personal retirado debe contar con solvencia Adm.	Solvencia administrativa	Personal retirado que no tiene dudas pendientes con el servicio	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	
1,1	1,1,1,38	Elaboración de Plan Anual de Vacación del personal para la gestión 2016 de la Distrital La Paz remitido a la Dirección Municipal	1 plan anual de vacación	Documento	Personal goza de vacaciones en el marco del plan de vacaciones											100		100	
1,1	1,1,1,39	Realizar la programación de capacitación del personal en temas relacionados en temas administrativos	6 técnicos capacitados en temas administrativos	Certificados	Personal Capacitados			100										100	

CONTABILIDAD																					
1,1	1,1,1,40	Registrar comprobantes contables Fuente de Financiamiento Recursos Gobernación Oruro	Estados Financieros al 31 de diciembre 2016, elaborados y remitidos oportunamente a la Oficina Nacional	Comprobantes Contables	Estados Financieros Elaborados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
1,1	1,1,1,41	Analizar el presupuesto para plantear Modificaciones intra	Al menos 3 modificaciones presupuestarias	Presupuesto modificado	Ejecución del presupuesto modificado			33,33			33,33					33,33			100		
1,1	1,1,1,42	Realizar análisis de consistencia de los registros contables de la Distrital de Oruro en el manejo Recursos de Gobernación	Registros contables sin errores	Sistema Visual	Contar con una contabilidad confiable	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
1,1	1,1,1,43	Ralizar el control de los desembolsos realizados por la Gobernación de Oruro en el marco del convenio y remitir a la Oficina Nacional	Registro de control de desembolsos	Registro	Contar con un control de desembolso y saldos pendientes de desembolsos			50,00								50,00			100		
1,1	1,1,1,44	Ralizar los descargos de Activos Diferidos (Combustibles)	el 100% de activos diferidos descargados en el marco de la normativa	Descargos	Activos Diferidos descargados oportunamente en el modulo de contabilidad debidamente documentada			25			25					25			25	100	
1,1	1,1,1,45	Participar en capacitaciones en temas relacionados a la Administración Pública y Financiera y Software financiero contable	2 cursos de capacitación	Certificados de participación	El personal de Contabilidad cuenta con conocimientos en administración pública financiera					50						50				100	5.968,00

1,1	1.1,1,46	Realizar la revision, registro de los procesos de Pago a Proveedores y remitir a la Oficina Nacional para su pago	100% de pagos a proveedores y registros realizados	Comprobantes contables	Ejecución presupuestaria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
1,1	1.1,1,47	Realizar el levantamiento de observaciones Auditoria Interna y Auditoria externa	80 % de levantamiento de observaciones	Informes	Observaciones subsanadas			33,33				###				###		100	
1,1	1.1,1,48	Presentar las conciliaciones bancarias mensuales	12 conciliaciones	Conciliaciones	Cumplimiento a normativa de la Lev Financial	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
1,1	1.1,1,49	Realizar la solicitudes de pago de Servicios Basicos incluyendo gas (Comunicacion, Energia Elctrica, Agua, Telefono, Internet)	11 solicitudes de cancelación de servicios Basicos de la Distrital	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Servicios basicos garantizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
1,1	1.1,1,50	Cumplir con el cronograma de cierre de la gestión fiscal 2016.	Estado Financiero Fuente de Financiamiento Recursos Gobernación y remitido a Oficina Nacional en los plazos establecidos	Nota de remisión de los Estados Financieros	Estados Financieros presentados de forma oportunos											100		100	
1,1	1.1,1,51	Realizar el descargo de RC-IVA conforme a normativa vigente	12 descargos de RC-IVA	Documento	Cumplimiento del personal en la presentación del RC-IVA	8,33	8,3333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	

236.283,00

Ing. Lisset M. García Vásquez
JEFE DISTRITAL
 MDRYT
 SENASAG-ORURO

Resumen	Descripción de Objeto de Gasto por Actividad	Parámetro	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total (Bs.)
Resultado						
Act.	Proceso de registro sanitario para la obtención , renovación y/o actualización de empresas del rubro alimenticio enviados a la JNTA y registrados en la JD de Oruro					3.744,00
	Gasolina	(1) 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	600	Litro	3,74	2.244,00
	Mantenimiento de vehículo	(1) 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	1	Global	1500	1.500,00
Act.	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de Empresas del Rubro alimenticio					3.744,00
	Gasolina	(1) 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	600	Litro	3,74	2.244,00
	Mantenimiento de vehículo	(1) 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	1	Global	1500	1.500,00
Act.	Ejecución del Plan Deptal, de Inspección y control de mataderos Camelidos y Bovinos.					2.061,00
	Gasolina	(1) 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	150	Litro	3,74	561,00
	Mantenimiento de vehículo	(1) 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	1	Global	1500	1.500,00
Act.	Fiscalización a los Sistemas Participativos de Garantía (SPG) en coordinación con responsables del SNCPE de la JD..					2.611,00
	Gasolina	(1) 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	150	Litro	3,74	561,00
	Realizar talleres de difusión sobre la producción ecológica	31120 Gastos por alimentación y otros	4	Eventos	137,5	550,00
	Mantenimiento de vehículo	(1) 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	1	Global	1500	1.500,00
	TOTAL GENERAL					12.160,00


 Ing. Leticia M. García Vásquez
 JEFE DISTRITAL
 MDRYT
 SENASAG-ORURO



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos															
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	Fortalecer el Sistema de Vigilancia, Inspeccion y Registro de Empresas del Rubro Alimenticio.														
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION NAC. INOCUIDAD ALIMENTARIA			Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional.														
4,1,1,1	SUB- OBJETIVO- DISTITAL ORURO			Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIIA), dentro la cadena alimentaria. Aplicar el estricto cumplimiento de las normativas sanitarias de inocuidad alimentana bajo lineamientos normativos del SENASAG para asegurar la inocuidad alimentaria en las empresass carnicas, lacteas y hortalizas.														
Jefatura Distrital/Unidad Nacional: - SENASAG - ORURO																		
Área o Programa: Area de Registro y Certificacion de Inocuidad Alimentana																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
REGISTRO																		
4.1	4.1.1.1	Proceso de registro sanitario para la obtencion y renovacion de empresas del rubro alimenticio enviados a la JNIA y registrados en la JD de Oruro	Al menos 20 empresas registradas y/o renovadas remitidos a la area nacional de registro y certificacion para la emision del respectivo certificado.	Expedientes completos de empresas del rubro alimenticio remitidos a la nacional	Empresas atendidas para el Registro Sanitario y/o Renovacion	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	3.744,00
4.1	4.1.1.2	Evaluacion y aprobacion de etiquetas de alimentos de empresas del rubro alimenticio.	150 etiquetas de alimentos evaluadas y aprobadas en la distrital de Oruro	Etiquetas de alimentos aprobadas y registradas en la base de datos de la JD.	Base de datos de etiquetas de alimentos aprobadas.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.3	Proceso de inclusion de productos de empresas importadoras evaluadas y aprobados en sistema	20 solicitudes procesadas y enviadas a la area nacional de rgistro y certificacion y registrados en la JD Oruro en el sistema gran paititi	Reporte en el sistema Gran Paititi	Empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumpliendo la normativa vigente.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	

4.1	4.1.1.4	Proceso de inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas.	20 solicitudes procesadas y enviadas a la area nacional de registro y certificacion de inocuidad alimentaria e incluidos en el sistema gran paititi	Reporte en el sistema Gran Paititi	Empresas procesadoras registradas ante el SENASAG cumpliendo la normativa vigente.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.5	Envio de de muestras a laboratorios oficiales dentro la RELOAA dentro el proceso de Registro Sanitario.	100 muestras enviadas a laboratorios oficiales dentro la RELOAA	Informe de resultados de laboratorios emitidos por los laboratorios oficiales	Informe de resultados de laboratorios oficiales recibidos en la JD Oruro	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
CERTIFICACION																				
4.1	4.1.1.6	Emission de Certificados de Exportacion.	100 certificados de Exportacion emitidos	Solicitudes atendidas a empresas exportadoras de alimentos	Reporte en el sistema gran paititi (P Servicios)	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.7	Emission de Permisos de Importacion	100 permisos de importacion emitidos	Solicitudes atendidas a empresas exportadoras de alimentos	Reporte en el sistema gran paititi (P Servicios)	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.8	Envio de de muestras a laboratorios oficiales dentro la RELOAA en la importacion de productos alimenticios.	20 muestras enviadas a laboratorios oficiales dentro la RELOAA	Informe de resultados de laboratorios emitidos por los laboratorios oficiales	Informe de resultados de laboratorios oficiales recibidos en la JD Oruro	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.9	Envio de de muestras a laboratorios oficiales dentro la RELOAA en la exportacion de productos alimenticios	20 muestras enviadas a laboratorios oficiales dentro la RELOAA	Informe de resultados de laboratorios emitidos por los laboratorios oficiales	Informe de resultados de laboratorios oficiales recibidos en la JD Oruro	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.10	Emission de despachos fronterizos	500 Certificados de despacho fronterizo emitidos	Solicitudes emitidas y atendidas a los pasajeros de transporte internacional.	Certificados de despacho fronterizo enviadas a la nacional, administracion y area de inocuidad.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.11	Certificacion a ADUANA NACIONAL	60 Certificaciones emitidas	Solicitudes atendidas y emitidas .	Certificados enviadas a la ADUANA NACIONAL segun la ley 615	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	

4.1	4.1.1.12	Otros certificados	Al menos 10 certificados emitidos	Solicitudes atendidas y registradas	Certificados enviados a la nacional	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
INSPECCION																				
4.1	4.1.1.13	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de Empresas del Rubro alimenticio	50 Inspecciones a empresas del rubro alimenticio	Solicitudes atendidas y registradas	Actas de BPMs entregadas y registradas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	3.744,00
4.1	4.1.1.14	Inspecciones sanitaria a Importaciones realizadas y registradas.	200 Inspecciones a importaciones	Solicitudes atendidas y registradas	Informes Tecnicos llenados y registradas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.15	Inspecciones sanitaria a Exportaciones realizadas y registradas.	50 Inspecciones a exportaciones	Solicitudes atendidas y registradas	Formularios llenados y registrados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.16	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Control a mataderos Camelidos y Bovinos.	6 inspecciones a mataderos de camelidos y bovinos	Solicitudes atendidas y registradas	Actas de BPMs entregadas y registradas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.061,00
4.1	4.1.1.17	Inspecciones extraordinarias y/o denuncias realizadas y registradas	al menos 6 denuncias atendidas	Informes realizados y emitidos a la distrital oruro y la UNIA	Informes tecnicos de atencion	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE PRODUCCION ECOLOGICA.																				
4.1	4.1.1.18	Registro de operadores ecologicos	25 operadores ecologicos registrados ante el SENASAG	Expedientes enviados a la nacional para suregistro	Expedientes atendidos para su registro	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.19	Fiscalización a los Sistemas Participativos de Garantia (SPG) en coordinación con responsables del SNCPE de la JD..	almenos 6 SPGs supervisados	Solicutdes atendidas.	Actas de supervision entregadas y registradas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.061,00
4.1	4.1.1.20	Fiscalizar el comercio nacional e internacional de productos ecologicos.	15 inspecciones realizadas a exportaciones y de produccion nacional	Informes realizados y registrados	Informes de inspeccion entregados al a la distrital oruro	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	

4.1	4.1.1.21	Realizar talleres de difusion sobre la produccion ecologica	4 talleres de difusion a productores ecologicos	Listas de participacion	Informes enviados a la distrital oruro y la Nacional	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100	550,00
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE VIGILANCIA Y MONITOREO DE ALIMENTOS																			
4.1	4.1.1.22	Implementacion de un sistema de vigilancia.	almenos 1 sistema de vigilancia implementado	Documento entregado a la distrital Oruro	Sistema implementado	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.23	Apoyo a la ejecucion de estudios en temas de Inocuidad Alimentaria en Unidades Academicas	almenos 2 trabajos de pasantia entregados	Informe y notas de aprobacion finales	Trabajos de pasantia concluidos	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100	
IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE ASEGURAMIENTO A LA INOCUIDAD EN LACTEOS Y CARNICOS																			
4.1	4.1.1.24	Promocion del PAI - Lacteos	almenos 1 programa promovido	Listas de participantes	Programa difundido	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100	
4.1.	4.1.1.25	Promocion del PAI - Carnes	almenos 1 programa promovido	Listas de participantes	Programa difundido	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	100	
ESTABLECER UN SISTEMA INTEGRADO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA SIIA																			
4.1	4.1.1.26	Cursos de capacitacion a productores de alimentos solicitados y atendidos y registrados.	almenos 4 cursos de capacitacion atendidos y registrados	Lista de participantes	200 productores de alimentos capacitados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.27	Elaboracion y ejecucion de un programa de difusion y sensibiliazcion acerca de la inocuidad de los alimentos.	almenos 4 cursos de capacitacion atendidos y registrados	Lista de participantes	200 estudiantes capacitados y registrados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
4.1	4.1.1.28	Reuniones solicitadas asisitidas y registradas con el sector publico y privado.	almenos 4 reuniones asistidos y registrados	Lista de participantes	10 instituciones registrados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	
TOTAL																			12.160,00



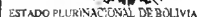
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																	
3.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.																	
		Fortalecimiento del sistema de registro y fiscalización de insumos agrícolas para proteger la salud humana y el ambiente																	
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:	Consolidar el sistema fitosanitario Departamental para proteger y mejorar la condición fitosanitaria, precautelando el patrimonio agrícola y forestal del departamento, mediante el control, prevención y erradicación de plagas en cultivos de importancia económica y social.																	
Jefatura Distrital/Unidad Nacional: ORURO																			
Área o Programa: SANIDAD VEGETAL																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
REGISTRO Y CERTIFICACION																			
3.1	3.1.1	IMPORTACIONES: Minimizar el riesgo de introducción de plagas que afecten el status fitosanitario del País.																	
	3.1.1.1	Realizar la emisión de permisos fitosanitarios de importación a través del sistema del Gran Partiti	Al menos 700 permisos fitosanitarios de importación emitidos	Documento emitido	700 empresas cuentan con permisos de importación fitosanitario en el marco de la normativa.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00
	3.1.1.2	Elaboración de la base de datos de empresas que importan productos del rubro fitosanitario	Una base de datos actualizada en forma permanente	Base de datos en documento excel	Se cuenta con una base de datos para un mejor control de las empresas que importan productos del rubro fitosanitario emitidos por el Senasag.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00
	3.1.1.3	Realizar la Recepción preparación y envío de muestras entomológicas, micológicas u otras por parte de los inspectores de frontera.	100 muestras recibidas y remitidas a laboratorios autorizados	Documento de remisión y muestra	Contar con 100 resultados de análisis de laboratorio con la identificación de la plaga.	10	20	20	20	2.5	2.5	2.5	2.5	5	5	5	5	100%	0,00
	3.1.1.4	Elaboración de informes técnicos fitosanitarios requeridos por la Aduana.	1600 Informes Tecnicos fitosanitarios emitidos a requerimiento de la Aduana.	Informes tecnicos elaborados	1600 informes de conformidad o no conformidad de productos a solicitud de la Aduana	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00

1421



145



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG
3	POLITICA INSTITUCIONAL: Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.
3.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.
	Fortalecimiento del sistema de registro y fiscalización de insumos agrícolas para proteger la salud humana y el ambiente
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN: Consolidar el sistema fitosanitario Departamental para proteger y mejorar la condición fitosanitaria, precautelando el patrimonio agrícola y forestal del departamento, mediante el control, prevención y erradicación de plagas en cultivos de importancia económica y social.

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: ORURO

Area o Programa: SANIDAD VEGETAL

Cronograma de Programación Anual (en %)																			
Objetivo	Indicador	Descripción	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
	3.2.1.5	Precintado de productos de origen vegetal para su exportación.	1500 productos del rubro fitosanitario precintados para su exportación	Boletas de deposito venta de precintos	1500 productos precintados para su exportación en el marco de la normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00
3.3	3.3.1	CUARENTENA VEGETAL: Desarrollar medidas de prevención para minimizar el riesgo fitosanitario de ingreso plagas cuarentenarias y no cuarentenarias.																	
	3.3.1.1	Realizar acciones de cuarentena en puestos fronterizos de control	12 informes mensuales con la descripción de las acciones de cuarentena en PC.	Informes mensuales	12 informes mensuales con la descripción de las medidas cuarentenanas aplicadas en PC.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00
4.4	4.4.1	VIGILANCIA FITOSANITARIA: Incrementar la generación de información fitosanitaria oportuna y eficiente sobre la ocurrencia de plagas en el departamento																	
	4.4.1.1	Realizar la conformación de la red de vigilancia departamental fitosanitaria.	2 redes de vigilancia fitosanitaria conformadas.	Credenciales	2 redes de vigilancia fitosanitaria conformadas	20	30	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	5.748,00
	4.4.1.2	Realizar y actualizar la base de datos de plagas presentes en el departamento.	Contar con una base de datos de plagas presentes.	Base de datos en documento excel	Se cuenta con una base de datos para un mejor control de las plagas presentes en los principales cultivos.	10	10	5	5	0	0	0	5	10	15	20	20	100%	0,00



Jefatura Distrital/Unidad Nacional: ORURO

Área o Programa: SANIDAD VEGETAL

Cronograma de Programación Anual (en %)									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

147



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG
3	POLITICA INSTITUCIONAL
	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.
3.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO:
	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.
	Fortalecimiento del sistema de registro y fiscalización de insumos agrícolas para proteger la salud humana y el ambiente
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:
	Consolidar el sistema fitosanitario Departamental para proteger y mejorar la condición fitosanitaria, precautelando el patrimonio agrícola y forestal del departamento, mediante el control, prevención y erradicación de plagas en cultivos de importancia económica y social.

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: ORURO

Área o Programa: SANIDAD VEGETAL

		Cronograma de Programación Anual (en %)																	
Objetivo	Indicador	Descripción	Frecuencia	Unidad	Valor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.5.1.1	Realizar la aplicación de las normas técnicas y los procedimientos cuarentenarios relacionados con la inspección fitosanitaria en puesto de control (T. Quemado y Pisiga Bolívar).	12 Informes mensuales con la descripción de las acciones de cuarentena en PC.	Informes mensuales de los Puestos de Control con la descripción de las medidas cuarentenarias aplicadas en PC.	Se tiene 12 Informes mensuales de PC. Con la descripción de las medidas cuarentenarias que se aplican en frontera.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	0,00	
6.6	6.6.1	FISCALIZACION: Verificar y supervisar el cumplimiento de las normas y requisitos fitosanitarios, de calidad y de inocuidad de artículos reglamentados, productos químicos, biológicos e insumos de uso agrícola.																	
6.6.1.1	Realizar la fiscalización y control de establecimientos del área rural y urbano para normar el comercio en forma responsable de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola.	12 Establecimientos de comercialización de insumos agrícolas fiscalizados tanto del área urbana y rural del Departamento.	Informes, actas de inspección, fotografías, etc.	12 Establecimientos fiscalizados tanto en el área rural y urbano	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100%	748,00	
7.7	7.7.1	EDUCACION SANITARIA																	
7.7.1.1	Realizar talleres de retroalimentación a funcionarios en puestos de control.	4 Talleres de capacitación para funcionarios de P.C.	Listas de participantes, fotografías	El 100 % de los funcionarios capacitados en normativa vigente.	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	100%	561,00
8.8	8.8.1	PROGRAMA NACIONAL DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS CON ENFASIS EN EL MANEJO CORRECTO DE PLAGUICIDAS PROBUPA																	



139



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																
3.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.																
Fortalecimiento del sistema de registro y fiscalización de insumos agrícolas para proteger la salud humana y el ambiente																			
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:		Consolidar el sistema fitosanitario Departamental para proteger y mejorar la condición fitosanitaria, precautelando el patrimonio agrícola y forestal del departamento, mediante el control, prevención y erradicación de plagas en cultivos de importancia económica y social.																
Jefatura Distrital/Unidad Nacional: ORURO																			
Área o Programa: SANIDAD VEGETAL																			
CAP. DE	CAP. PEA	ACTIVIDADES	MESES	MONEDAS Nacionales	MONEDAS Extranjeras	Cronograma de Programación Anual (en %)										Presupuesto			
	9.9.1.2	Capacitación a funcionarios del servicio y otras Instituciones que son parte del control en puntos de ingreso al país.	2 talleres de capacitación a funcionarios que son parte del control en puntos de ingreso al país.	Listas de participantes, fotografías	40 funcionarios capacitados para realizar tareas de prevención para evitar el ingreso del HLB.	0	0	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	100%	1.023,00
TOTAL BS.																			11.560,00

Ing. Lizeth M. Garcia Vasquez
JEFE DISTRITAL
MDRYT
SENASAG-ORURO

SANIDAD VEGETAL

PRESUPUESTO: ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

					T/C	6,96
DESCRIPCION POR OBJETO DE GASTO	PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL (Bs.)	\$us
IMPORTACIONES						
Capacitacion tecnica en normas para la importacion de productos					275,00	19,51
Gastos por alimentacion para seminarios taller y otros (papel de escriptorio (maquero oficio y carta, folder y Boligrafos)	31120 Gastos por alimentacion y otros	1	Eventos	275	275,00	19,51
VIGILANCIA FITOSANITARIA						
Realizar la conformacion de la red de vigilancia departamental fitosanitaria.					5748,00	
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
Mantenimiento de Vehiculo	24120 Mantenimiento y Reparacion de Vehiculos	1	Global	5000	5000,00	718,39
Realizar la identificacion de plagas y enfermedades en laboratorio de los principales cultivos de importancia economica.					1148,00	164,94
Analisis entomologico	25120 Gastos especializados por atencion medica y otros	5	Analisis	80	400,00	57,47
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
Realizar la suscripcion de convenios con Municipios.					748,00	107,47
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
INSPECCION						
Realizar la fiscalizacion y control de establecimientos del area rural y urbano para nomar el comercio en forma responsable de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agricola.					748,00	107,47
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
EDUCACION SANITARIA						
Realizar talleres de retroalimentacion a funcionarios en puestos de control.					561,00	80,60
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	150	Litros	3,74	561,00	80,60
PROGRAMA NACIONAL DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS - PROBUPA						
Se realizara la capacitación a los agricultores en buenas practicas agricolas y el manejo correcto de plaguicidas.					561,00	80,60
Gasolina para viajes	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	150	Litros	3,74	561,00	80,60
Capacitación de profesores y estudiantes de primaria del area rural.					748,00	107,47
Gasolina para viajes	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
Capacitación a comercializadores de agroquímicos					0,00	0,00
PROGRAMA DE PREVENCION DEL HUANGLOBING (HLB) DE LOS CITRICOS.						
Capacitacion a funcionarios del Servicio y otras instituciones que son parte del control en puntos de ingreso al Pais					1023,00	146,98
Gasolina	34110 Combustibles, lubricantes y derivados para consumo	200	Litros	3,74	748,00	107,47
Gastos de alimentacion Reuniones	31120 Gastos por alimentacion y otros	1	Eventos	275	275,00	19,51
TOTAL					11560,00	1.660,92



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE PANDO



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/SENASAG/J.D/PDO/ADM/N° 240 / 2015

A : *Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo*
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

VIA : Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

VIA : Ing. Lidia Rosmery Corani Álvarez
JEFE DISTRITAL SENASAG PANDO

DE : *Lic. Elvio Vaca Melgar*
CONTADOR SENASAG-PANDO

REF. : **POA CONSOLIDADA 2016 DISTRITAL PANDO**

FECHA : **Cobija, 21 de Agosto de 2015**

De mi mayor consideración:

Mediante la presente quiero hacerle conocer a su autoridad, la Elaboración del POA CONSOLIDADA 2016 de la distrital Pando.

Adjuntando el POA 2016 y las memorias de cálculo de Administración, Inocuidad Alimentaria, Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, de Servicios Básicos, planilla de recursos Humanos requerido para la gestión 2016, para su respectivo aprobación.

Sin otro particular, me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

Elvio Vaca Melgar
CONTADOR
SENASAG - PANDO

Cc Archivo
ADM/JMS
Adj. Lo indicado



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD



134

ENTIDAD : 47 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
PROGRAMA: 13 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
PROYECTO: 00 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
ACTIVIDAD: 03 Control de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
DIR. ADM.: 55 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG)
UNIDAD EJ.: 55 Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria
JEFATURA DISTRITAL: PANDO

GESTION - 2016
PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

PARTIDA	DETALLE	ADMINISTRACION	INOCUIDAD ALIMENTARIA	SANIDAD VEGETAL	SANIDAD ANIMAL	TOTAL
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	152.055,00	15.499,00	14.034,00	15.146,12	196.734,12
22000	Servicios de Transporte y Seguro	12.363,00	9.049,00	14.034,00	12.029,00	47.475,00
22110	Pasajes al Interior del País	4.620,00	2.900,00	5.000,00	6.600,00	19.120,00
22210	Viáticos por Viajes al Interior del País	7.743,00	6.149,00	5.854,00	3.129,00	22.875,00
22300	Fletes y almacenamiento	0,00	0,00	3.180,00	2.300,00	5.480,00
23000	Alquileres	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
23100	Alquiler de Edificios	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00
24000	Mantenimiento y Reparaciones	60.502,00	1.200,00	0,00	0,00	61.702,00
24100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y equipos	60.502,00	1.200,00	0,00	0,00	61.702,00
24110	Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
24120	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y E	29.502,00	1.200,00	0,00	0,00	30.702,00
24300	Otros Gastos por Concepto de Mantenimiento y Reparació	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00
25000	Servicios Profesionales	38.190,00	5.250,00	0,00	3.117,12	46.557,12
25400	Lavandería, Limpieza e Higiene	6.020,00	0,00	0,00	0,00	6.020,00
25500	Publicidad	0,00	0,00	0,00	3.117,12	3.117,12
25600	Servicio de Imprenta, fotocopiado y fotograficos	21.500,00	5.250,00	0,00	0,00	26.750,00
25900	Servicios Manuales	10.670,00	0,00	0,00	0,00	10.670,00
26000	Otros Servicios no Personales	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
26200	Gastos Judiciales	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	139.430,50	15.579,60	14.515,78	25.662,00	195.187,88
31000	Alimentos y Productos Agroforestales	43.944,00	2.800,00	6.900,00	0,00	53.644,00
31110	Gastos Destinados al Pago de Refrigerios al Personal de las Instituciones Públicas	40.344,00	0,00	0,00	0,00	40.344,00
31120	Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos	3.600,00	2.800,00	6.900,00	0,00	13.300,00
32000	Productos de Papel, Cartón e Impresos	15.740,00	0,00	0,00	3.000,00	18.740,00
32100	Papel de Escritorio	15.740,00	0,00	0,00	0,00	15.740,00
32200	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
32300	Libros y Revistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32400	Textos de Enseñanza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32500	Periódicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33000	Textiles y Vestuario	0,00	6.360,00	835,00	0,00	7.195,00
33300	Prendas de vestir	0,00	4.440,00	425,00	0,00	4.865,00
33400	Calzados	0,00	1.920,00	410,00	0,00	2.330,00
34000	Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos y O	32.699,00	4.879,60	6.780,78	18.562,00	62.821,38
34110	Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo	19.840,00	4.879,60	6.300,78	10.602,00	41.622,38
34200	Productos Químicos y Farmacéuticos	0,00	0,00	300,00	510,00	810,00
34300	Llantas y Neumáticos	9.000,00	0,00	0,00	7.450,00	16.450,00
34800	Herramientas Menores	3.759,00	0,00	180,00	0,00	3.939,00
39000	Productos Varios	47.147,50	1.540,00	0,00	4.100,00	52.787,50
39100	Material de Limpieza	15.680,00	0,00	0,00	0,00	15.680,00
39400	Instrumental Menor Médico- Quirúrgico	0,00	1.540,00	0,00	4.100,00	5.640,00
39500	Útiles de Escritorio y Oficina	16.020,50	0,00	0,00	0,00	16.020,50
39700	Útiles y Materiales Eléctricos	4.867,00	0,00	0,00	0,00	4.867,00
39800	Otros Repuestos y Accesorios	10.580,00	0,00	0,00	0,00	10.580,00
40000	ACTIVOS REALES	16.322,00	10.960,00	0,00	0,00	27.282,00
43000	Maquinaria y Equipo	16.322,00	10.960,00	0,00	0,00	27.282,00
43110	Equipo de Oficina y Muebles	16.322,00	0,00	0,00	0,00	16.322,00
43120	Equipo de Computación	0,00	5.044,00	0,00	0,00	5.044,00
43700	Otra Maquinaria y Equipo	0,00	5.916,00	0,00	0,00	5.916,00
	TOTAL (EN BOLIVIANOS)	307.807,50	42.038,60	28.549,78	40.808,12	419.204,00
	TOTAL (EN DOLARES)	44.869,90	6.128,08	4.161,78	5.948,71	61.108,46
	1/ TC 1 US\$ =	6,86	6,86	6,86	6,86	6,86

Ing. *[Firma]*
JEFATURA DISTRITAL
SENASAG - PANDO - MDRV

POA AREA

ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:	Consolidar la Estructura de Bienes y Servicios a Nivel Nacional

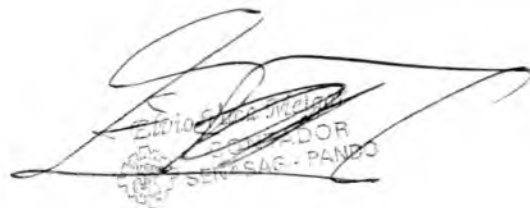
Jefatura Distrital: PANDO 2016

Área o Programa: ADMINISTRACION DISTRITAL (AREA DE BIENES Y SERVICIOS)

Cod. Pei	Cd POA	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
		Documento	Ejecutar las operaciones en forma eficiente para lograr un porcentaje alto de ejecución físico financiera.	Ejecución de las operaciones en forma eficiente para lograr un porcentaje alto de ejecución físico financiera.	45,67	23,6181	18,998	22,55	13,88	38,11	19,4	45,1	38,7	56,4	32,9	87,5	85,714	302.807,50
1.3	1.3.1.1	Formulario	Preparar Programa Anual de Contrataciones y el presupuesto anual de compras de la oficina departamental con las diferentes fuentes de financiamiento y efectuar su seguimiento.	1 PAC elaborado y actualizado de acuerdo a las incorporaciones y bajas de contrataciones.	100												100	
1.3	1.3.1.2	Documento	Ejecutar las operaciones en forma eficiente para lograr un porcentaje alto de ejecución físico financiera.	Ejecución de las operaciones en forma eficiente para lograr un porcentaje alto de ejecución físico financiera.												100	100	
1.3	1.3.1.3	DBC	Elaboración de DBC de los procesos de contratación.	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al PAC.	20		40			60			80			100	100	
1.3	1.3.1.4	Informe	Seguimiento a Procesos de Contratacion de Adquisicion de Bienes y Servicios ante la Direccion Nacional.	Procesos concluidos y Cancelados.			30			30					40		100	
1.3	1.3.1.5	Plan elaborado y ejecutado	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento correctivo de bienes y obras.	Plan elaborado y ejecutado.	100												100	

[Firma]
Eduardo Maza
COORDINADOR
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - PANDO

1.3	1.3.1.6	Reportes	Efectuar los reclamos en tiempo y forma, así como el seguimiento ante las compañías de seguro para la correspondiente cobertura de los mismos en todos reclamos reportados	Se ha reportado el 100% de los siniestros	16		34		51		68		85		100	100		
1.3	1.3.1.7	Reportes	Registrar, controlar y verificar la codificación de los Activos Fijos del SENASAG para permitir la identificación y facilitar el recuento físico	El 100% de los activos codificados e ingresados en sistema.	16		34		51		68		85		100	100		
1.3	1.3.1.8	Reportes	Control de inventarios de existencia de material que garanticen el suministro eficiente a las unidades.	Contar con el stock necesario para garantizar el suministros de los mismos.	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.3	1.3.1.9	Reportes	Administrar los almacenes, activos fijos muebles e inmuebles aplicando los procedimientos relativos al ingreso, salida, almacenamiento, medidas de salvaguarda, distribución, registro y control de los bienes de uso y consumo institucionales.	Se contara con el 100% el control de los bienes.		16.6667		34		51		68		85		100	100	
1.3	1.3.1.10	Reportes	Centralizar toda la información respecto a los inventarios con todas las fuentes de financiamiento y proporcionar los reportes para los EEFF de la institución.	Contar con el registro del 100% de los bienes para el registro de los estados financieros.						50						100	100	
1.3	1.3.1.11	Taller	Promover las capacidades de los funcionarios de las oficinas departamentales para el buen funcionamiento y desarrollo de los Subsistemas de Contrataciones, Manejo y Disposición de Bienes.	1 Capacitación al Año (Distrital Pdo. al 100% capacitada)		100											100	
1.3	1.3.1.12	Registros	Registros de Contrataciones - Adquisiciones mayores a 20.000 en el Sicoes.	Registro de Contrataciones.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
1.3	1.3.1.13	Procesos	Ejecutar los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales cumpliendo los procedimientos técnicos-administrativos.	El 100 % de procesos ejecutados.	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.3	1.3.1.14	Servicios	Ejecutar las Contratación de los servicios basicas de funcionamiento institucional en todas sus areas y dependencias	Pago de los servicios basicos y la provision de estosc de estos servicios para las areas de fortalecimiento, areas y progmas del senasag pando	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	


 EDILIO CRUZ MORALES
 SECRETARIO
 SENASAG - PANDO

1.3	1.3.1.15	Servicios	Ejecutar la contratación y pago de pasajes Interdepartamentales para los diferentes viajes que realizan a capacitaciones y talleres que tiene que participar los funcionarios del SENASAG PANDO	Participar de las diferentes actividades capacitaciones talleres reuniones de diferentes areas y programas	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	4.620,00
1.3	1.3.1.16	Servicios	Proceso de contratación y Pago de viaticos interdepartamental e Intradepartamental por diferentes viajes de la diferentes areas y programas que realizan en el cumplimiento de sus funciones, capacitaciones y otros eventos	Participación de las diferentes actividades capacitaciones talleres reuniones de diferentes areas y programas	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	7.743,00
1.3	1.3.1.17	Servicios	Proceso de contratación y Pago por el servicio de Fletes y almacenamiento por el traslado y carguo de equipos y fletes de equipos para el cumplimiento de diferentes actividades de areas y programs	Traslado de materiales, equipos y fletes de equipos para el apoyo a las actividades de las areas y programs del senasag pando	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.18	Servicios	Proceso de contratación y Pago por el servicio de alquiler para las oficinas de puesto de control, oficinas locales del senasag pando	Alquiler de oficinas para dar las condiciones y cumplir con las actividades de las areas y programs del senasag pando	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	36.000,00
1.3	1.3.1.19	Servicios	Proceso de contratación y Pago del mantenimiento y reparación de edificio de la oficina distrital pando	Mejoramiento y correcciones del algunos deterioros y desperfectos en la oficina central pando			100											100	20.000,00
1.3	1.3.1.20	Servicios	Proceso de contratación y Pago por servicio de mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos de las areas y programas del senasag pando	Reparación de los equipos y maquinarias de las areas y programas para el apoyo a sus actividades y cumplimiento de sus objetivos				50					50					100	29.502,00
1.3	1.3.1.21	Servicios	Proceso de contratación y Pago por servicio de mantenimiento y reparación de red eléctrica	Red electrica estable sin bajones ni cortes				50					50					100	11.000,00
1.3	1.3.1.22	Servicios	Pago por servicio de limpieza e higienes de vehiculos, oficinas y otros equipos de las diferentes areas y programas del senasag pando	Limpieza de los vehiculos, oficinas y otros del senasag pando en sus diferentes areas y programs	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	6.020,00
1.3	1.3.1.23	Servicios	Proceso de contratación Pago del servicio de publicidad para las diferentes Areas y programs del senasag pando	Servicio de spot publicitarios, cobertura periodistica y otras propagandas que requieran las diferentes areas y programs del senasag pando	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

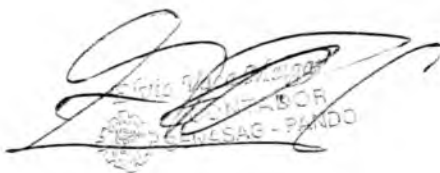


 SENASAG - PANDO

1.3	1.3.1.24	Servicios	Proceso de contratación y Pago por servicio de imprenta-fotocopias y otros para el apoyo a las actividades de las diferentes áreas y programas del senasag pando	Fotocopiado, anillado y otros servicios relacionados de las diferentes áreas y programas del senasag pando	8,333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	21.500,00
1.3	1.3.1.25	Servicios	Proceso de contratación y Pago por servicio de consultores de línea para apoyo a las diferentes áreas y programas del senasag	Servicio de consultores de línea para apoyo a las actividades del senasag pando y el programa Promosca	8,333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1.3	1.3.1.26	Servicios	Proceso de contratación y Pago por servicios manuales de apoyo a las diferentes áreas del senasag y sus programas	Servicio manuales de apoyo a las actividades de las áreas del senasag pando y sus programas	8,333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	10.670,00
1.3	1.3.1.27	Servicios	Pago de Refrigerios al Personal de la policía nacional por seguridad de la oficinas del senasag pando	Provisión de refrigerio al personal del senasag pando	8,333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	40.344,00
1.3	1.3.1.28	Materiales y suministro	Pago por Alimentación y Otros Similares Efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos de las diferentes áreas y programas del senasag pando	Provisión de refrigerio para reuniones, talleres de capacitación, seminarios y otros de las diferentes áreas y programas del servicio			10	10				20	10	30		20		100	3.600,00
1.3	1.3.1.29	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de papael de escritorio y oficinas del senasag pando, sus áreas y programas para el cumplimiento de sus actividades y metas	Adquisición de papel bond carta y oficio y a colores para las diferentes áreas y programas del SENASAG PANDO		50							50					100	15.740,00
1.3	1.3.1.30	Materiales y suministro	Proceso de contratación y Proceso de contratación Pago por la adquisición de Prendas de vestir para el personal operativo del senasag pando en todas sus áreas y programas	Adquisición de calzados como botas, botines y otras en apoyo a las áreas y programas del senasag pando				50							50			100	
1.3	1.3.1.31	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la adquisición de calzados para el personal operativo del senasag pando en todas sus áreas y programas	Adquisición de chalecos, gorras y otras prendas de vestir en apoyo a las áreas y programas del senasag pando				50							50			100	
1.3	1.3.1.32	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de combustible-gasolina y aceite para los vehículos de dos y cuatro ruedas y motor fuera de borda que apoyan las actividades de los diferentes áreas y programas	Adquisición de combustible-gasolina para los vehículos de dos y cuatro ruedas, motor fuera de borda que apoyan las actividades de las diferentes áreas y programas	50				25					25				100	19.840,00

SENASAG PANDO

1.3	1.3.1.33	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de Llantas y neumaticos para los vehiculos de dos y cuatro ruedas para apoyar las actividades de las areas y programas del senasag pando	Adquisición de Llantas y neumaticos para los vehiculos de dos y cuatro ruedas para apoyar las actividades de las areas y programas del senasag pando			50					50					100	9.000,00
1.3	1.3.1.34	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de herramientas menores para actividades de apoyo a las areas y programas del senasag pando	Adquisición de herramientas menores para actividades de apoyo a las areas y programas del senasag pando			50					50					100	3.759,00
1.3	1.3.1.35	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de material de limpieza para las diferentes areas y programas del senasag pando	Adquisición de material de limpieza para diferentes oficinas del senasag pando de sus areas y programas			50					50					100	15.680,00
1.3	1.3.1.36	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de utiles de escritorio y oficina para las diferentes areas y programas del senasag pando	Adquisición de utiles de escritorio y oficina para las diferentes oficinas del senasag pando de sus areas y programas		50						50					100	16.020,50
1.3	1.3.1.37	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de utiles y materiales electricos para las diferentes areas y programas del senasag pando	Adquisición de utiles y materiales electricos para el apoyo a las diferentes areas y programas del senasag pando			50					50					100	4.867,00
1.3	1.3.1.38	Materiales y suministro	Proceso de contratación Pago por la provisión de otros repuestos y accesorios que apoyaran las diferentes actividades de las areas y programas del senasag pando	Adquisición de otros repuestos y accesorios para los vehiculos y equipos de computación para el apoyo a las diferentes actividades de las areas y programas del senasag pando			20		20		20	20		20			100	10.580,00
1.3	1.3.1.39	Servicios	Servicio de mejoras a la oficina distrital pando	Mejoramiento y correcciones del algunos deterioros y desperfectos en la oficina central pando					100								100	
1.3	1.3.1.40	Equipos de Oficina y Muebles	Proceso de contratación y pago por la adquisición de equipos de oficina y muebles para el equipamiento de la nueva oficina distrital pando	Adquisición de equipos de oficina y mueble para el equipamiento de las instalaciones del senasag pando y otras dependencias			100										100	16.322,00
1.3	1.3.1.41	Equipos de computación	Proceso de contratación y pago por la adquisición de equipos de computación para el equipamiento de la nueva oficina distrital pando y los programas	Adquisición de equipos de computación para el mejor equipamiento de las nuevas instalaciones del senasag pando y otras dependencias			100										100	



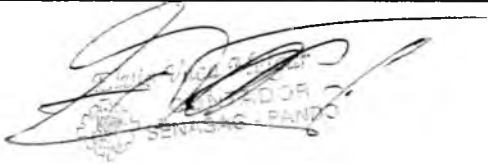
 Municipio de Pando

 GOBIERNO MUNICIPAL

 PANDO

1.3	1.3.1.42	Vehiculos livianos	Proceso de contratación y pago por la adquisición de motocicletas para el apoyo a las actividades de los programas pronefa y promosca pando	Adquisición de motocicletas para el mejor equipamiento de los programas pronefa y promosca y el cumplimiento de sus actividades													100	
1.3	1.3.1.43	Equipo de comunicaciones	Proceso de contratación y pago por la adquisición de GPS Y Telefonos para el apoyo a las actividades de las Areas y los programas pronefa y promosca pando	Adquisición de Telefonos y GPS para el mejor equipamiento y funcionamiento de las areas programas pronefa y promosca y el cumplimiento de sus actividades				50						50				100
1.3	1.3.1.44	Otra maquinaria y equipo	Proceso de contratación y pago por la adquisición de Aires acondicionados para el apoyo y quipamiento de las Areas y los programas pronefa y promosca pando	Adquisición de Aires Acondicionados para el mejor equipamiento y funcionamiento de las areas programas pronefa y promosca y el cumplimiento de sus actividades					100									100
1.3	1.3.1.45	Servicios	Proceso de contratación y pago por servicio de consultoria de linea para el apoyo a las actividades del programa PRONEFA	Servicio de consultoria de linea y el cumplimiento de los objetivos del programa PRONEFA	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1.3	1.3.1.46	Servicios	Proceso de pago de bono de frontera al personal 117-121	cumplimiento de las obligaciones con los funcionarios publicos	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1.3	1.3.1.47	Seguridad	Servicio de seguridad a las oficinas del senasg pando	Resguardo de las odicinas y equipos del senasg pando	8,333	8,33333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	

 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA	
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	
	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.	
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:	
	DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL	
1.4.1	OBJETIVO DE GESTION:	
	Realizar el control y gestión financiera, velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria	
Jeratura Distrital: PANDO 2016 Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA CONTABILIDAD)		


 PANDO

COD PEI	COD POA	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.4	1.4.1.1	Normativa	Aplicar normativa interna	Estados Financieros sin salvedades	25,8	12,3333	23,429	26	27,71	23,43	52,2	53,4	50,6	64,9	52,3	47,2	106,67	0,00
1.4	1.4.1.1	POA	Formulacion y reformulacion del POA, Presupuesto y Memorias de calculo de la jefatura departamental.	POA y Presupuesto Reformulado								50	50				100	
1.4	1.4.1.2	POA	Formulacion y reformulacion del POA, Presupuesto y Memorias de calculo de la jefatura departamental Y DEPENDENCIAS	POA y Presupuesto Reformulado								50	50				100	
1.4	1.4.1.3	Informe	Seguimiento alas actividades de las reas de bienes y servicios, recaudaciones, activos fijos y almacanes.	Ejecucion del POA administrativo al 100%	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	100	
1.4	1.4.1.4	Certificaciones	Elaboracion de certificaciones presupuestarias para los diversos procesos de contratacion de bienes y servicios	Control de ejecucion financiera				10	30	40	50	60	70	80	90	100	100	
1.4	1.4.1.5	Comprobantes contables	Registro y control del movimiento contable v diario	Informacion confiable y oportuna	5	10	20	30	40	50	60	70	80	90		100	100	
1.4	1.4.1.6	Descargo de fondos en avance	Descargo de fondos en avance recibidos de la oficina nacional con una proxima rendicion.	Descargos oportunos		10	20	30	40	50	60	70	80	90	100		100	
1.4	1.4.1.7	Caja Chica	Manejo y descargo de caja chica	Informacion confiable y oportuno.				30			60			100			100	
1.4	1.4.1.8	Informes	Informe de seguimiento y aplicacion para subsanar las observaciones de auditoria interna y externa.	Observaciones subsanadas oportunamente		30			60		100						100	
1.4	1.4.1.9	EEFF	Cumplimiento a las actividades de la distrital según POA realizando el cierre de la gestion fiscal y emitiendo los estados financieros.	Estados Financieros concluidos	100												100	
1.4	1.4.1.10	Conciliaciones Bancarias	Elaboracion de conciliaciones bancarias mensuales	Presentacion oportuna de las Conciliacion bancarias	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	100	
1.4	1.4.1.11	Seguimiento	Seguimiento y control de desembolso de procesos de bienes y servicios	Pagos oportunos a proveedores	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	12	100	
1.4	1.4.1.12	Informes	Seguimiento y control del trabajo administrativo en las oficinas provinciales y locales	Mejoras en el manejo administrativo para una informacion oportuna y confiable				30			60			100			100	
1.4	1.4.1.13	Informes	Informes de inventarios de almacen sorpresivos realizados a las diferentes areas.	Manejo transparente con informacion oportuna y confiable				30			60				100		100	

1.4	1.4.1.14	Informes	Informe de control y seguimiento del manejo de los formularios valorados de las áreas y programas de la distrital	Manejo adecuado de los formularios valorados en las diferentes áreas y programas de la distrital			50				100						100	
1.4	1.4.1.15	Informes	Control y Seguimiento a las diferentes puestos de control y oficinas provinciales - Locales en activos fijos.	Mejorar el control y manejo de activos fijos ante los custodios por la unidad de activos fijos			50						100				100	
1.4	1.4.1.16	Informe	Seguimiento a activos diferidos de los programas de gobernación gestionados pasados. (Efectuar seguimiento en la Dirección Nacional, según viaje).	Realizar asientos de ajuste contable disminuyendo la deuda con gobernación ante los programas de PRONEFA y Mosca de Fruta				50				50					100	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.															
1.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO															
1.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		Lograr una mejor Administración del personal, con Recursos Humanos Eficientes															
Jefatura Distrital: PANDO																		
Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE PERSONAL, RRHH.)																		
COG PEI	COG POA	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
			Control del cumplimiento de Reglamento Interno de Personal	Cumplimiento RIP	55,21	26,9	24,99	28,6	41,65	59,15	68,3	66,6	75,8	83,3	77,2	87,5	108,33	0.00
1.2	1.2.1.1	Plan	Elaboración del Plan de contratación de personal con las diferentes fuentes de financiamiento	TDR	100												100	

[Firma manuscrita]
 SENASAG - PANDO

1.2	1.2.1.2	Procesos	Realización de TDR	Fortalecimiento	100												100	
1.2	1.2.1.3	Procesos	Ejecución- Realización de los procesos de contratación de personal.	Procesos de Contratación		80		5		5			5		5		100	
1.2	1.2.1.4	Documento	Evaluación del Desempeño al Personal bajo dependencia de la Oficina Departamental	Personal Evaluado						50						50	100	
1.2	1.2.1.5	Plan	Elaboración del plan anual de capacitación de personal	Memorándums	100												100	
1.2	1.2.1.6	Reportes	Reporte de movimiento de personal: permanente, eventual y consultores consultores de línea debidamente firmado por el Jefe Departamental y Administrador(a)	Reporte de Movimiento de Personal	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.2	1.2.1.7	Reportes	Reporte de asignaciones familiares debidamente firmado por el Jefe Departamental y Administrador(a)	Reporte de Asignaciones Familiares	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.2	1.2.1.8	Reportes Visual	Control de la presentación de Informes de Consultoría y anexos para su correspondiente pago	Un documento con los instructivos, formularios, cronogramas y otros para la evaluación.	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.2	1.2.1.9	Documento	Registro y control del Personal incorporado al Servicio	Personal registrado y controlado	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.2	1.2.1.10	Reportes	Reporte de bajas de personal ante el Seguro Social de Salud	Reporte de Bajas	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.2	1.2.1.11	Plan	Elaboración de Plan - Cronograma Anual de Vacación del personal	Plan Anual de Vacaciones	100												100	
1.2	1.2.1.12	Informe	Actualización de los files personales de cada servidor público bajo dependencia de la Oficina Departamental, con la validación de la documentación original por parte del Área Jurídica	Files personales de servidores activos y pasivos						50						50	100	
1.2	1.2.1.13	Cursos	Participación del personal en cuatro cursos organizados por el CENCAP de la Contraloría General del Estado	Notas de calificación		25				50			75			100	100	



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO	Imagen Institucional como Autoridad Nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad Alimentaria
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS. EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS
1.3.2	OBJETIVO DE GESTION:	Soporte tecnico oportuno a los Programas y Jefatura Distrital.

Jefatura Distrital: PANDO

Area o Programa: ADMINISTRACION DISTRITAL (AREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA)

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
		Global	Fortalecimiento Area de Sistemas y Tecnologia.		38,33	23,332	22,498	20,83	17,22	25	29,6	29,2	32	31,1	30,4	43,3	110	0,00
1.3	1.3.2.1	Equipo	Adquisición de equipamiento para fortalecer el sistema informático del SENASAG CBBA.	Equipos informáticos adquiridos		50					50						100	
1.3	1.3.2.1	Equipo	Adquisición de equipamiento y accesorios para fortalecer el sistema informático del SENASAG CBBA.	Equipos Informaticos Actualizados		20		20		20		20				20	100	
1.3	1.3.2.3	TDR	Elaboración de los TDR y seguimiento al proceso de Adquisición de repuestos, accesorios e insumos, Computacionales y/o Electricos para la distrital Pando	1 TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratación.	100												100	
1.3	1.3.2.4	TDR	Elaboración de los TDR y seguimiento al proceso de adquisición de equipos de computación - Repuestos.	1 TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratación.	100												100	

1.3	1.3.2.5	Mantenimiento	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Computación de la Oficina Departamental	Equipos Informáticos Actualizados.	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	92	100	100	
1.3	1.3.2.6	Participación	Asistencia a cursos de capacitación sobre sistemas informáticos a implementarse en la oficina distrital	Actualización Constante.	25		25			25			25				100	
1.3	1.3.2.7	Desarrollo de Herramientas	Capacitación al personal de la oficina distrital en nuevos sistemas informáticos a implementarse en Senasag Cochabamba	Conocimiento de Nuevos Sistemas Informáticos.	25		25			25			25				100	
1.3	1.3.2.8	Reportes	Emisión de reporte mensual de asistencia del reloj biométrico	12 reportes implementados subidos a la página web del SENASAG	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
1.3	1.3.2.9	Servicio	Mantenimiento eléctrico	Realizar un mantenimiento a la red eléctrica para tenerla en óptimas condiciones y así evitar que se quemen equipos y no se pierda información			50			25			25				100	
1.3	1.3.2.10	informes	Seguimiento informático y mantenimiento a los equipos de computación de la Jefatura Distrital Cbba., Oficinas Locales, Provinciales	Mantener los equipos de computación en óptimas condiciones		20		20		20		20				20	100	
1.3	1.3.2.11	Publicaciones	Publicaciones Actividades Realizadas por las Diferentes Áreas de la Jefatura Distrital	Cocimiento de las Actividades en la Jefatura Distrital	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	

[Firma manuscrita]
 VICEMINISTRO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
 SENASAG



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
 VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO		Imagen Institucional como Autoridad Nacional competente en sanidad agropecuaria e Inocuidad Alimentaria															
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS															
1.3.3	OBJETIVO DE GESTION:		Fortalecer la gestión administrativa, Legal.															
Jefatura Distrital: PANDO																		
Área o Programa: ADMINISTRACION DISTRITAL (ASESORIA LEGAL)																		
COD PEI	COD POA	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
			Realizar seguimiento a procesos de contratación y consiguiente elaboración de contratos de adquisición de combustible y otros servicios con programas (PRONESA, PRONEFA y Sanidad Vegetal), distrital y áreas con recursos de la Gobernación, recursos propios y otras fuentes de financiamiento.		39,76	18,8867	24,165	24,44	20,55	27,5	32,8	28,9	31,7	34,4	37,2	40	112,5	
1.3	1.3.3.1	TDR	Elaborar los términos de referencia para la contratación de personal profesional en el área	TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratación.	100												100	
1.3	1.3.3.1	Resoluciones	realizar oportunamente resoluciones			20		20		20	20		20				100	
1.3	1.3.3.3	Contratos	Elaboración contratos de adquisición de combustible para programas, áreas y distrital	TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratación	100												100	
1.3	20	TDR	Elaboracion de contratos de adquisición de bienes y servicios para programas áreas y distrital	TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratación.	8,33	16,66	24,99	33,32	41,65	49,98	58,3	66,6	75	83,3	91,6	100	100	
1.3	20	Convenios	Elaboración de convenios interinstitucionales y representación ante entidades suscribientes	convenios firmados	25		25			25			25				100	
1.3	15	Informe	Elaboración de informes legales solicitados por áreas, programas, distrital dirección nacional, entidades jurisdiccionales y otras entidades.	Informes Legales	25		25			25			25				100	
1.3	30		Apoyo al programa de de Sanidad Vegetal en clausuras de establecimientos agroquímicos, sanidad animal clausura de granjas avícolas, establecimientos veterinarios y apoyo en el cumplimiento de la Ley 2716	Clausura	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
1.3	5000	Legalizaciones	Legalizacion de Tramites de Diferentes Areas/Programas	Legalizacion	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	

1.3	1	Apoyo Legal	Apoyo Legal, Administrativo. Tramites Cambio de Nombre. (Planos Titulos de Propiedad). Viajes de Coordinacion con la Direccion Nacional	Cambio de Nombre		50		25		25				100	
TOTAL PRESUPUESTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (ADMINISTRACION)															

Handwritten signature and official stamp of the SENLAP (Servicio Nacional de Lucha Anticorrupción). The stamp includes the text "SENLAP" and "SERVICIO NACIONAL DE LUCHA ANTICORRUPCIÓN".

POA INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47		MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
		VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55		SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG
4		POLITICA INSTITUCIONAL
		Sistema de inocuidad alimentaria para disminuir los riesgos por el consumo de alimentos contaminados
4.3.		OBJETIVO ESTRATEGICO:
		Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIA), con participacion de actores de la cadena alimentaria
4.3.1		OBJETIVO DE GESTION:
		Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIA), con participación de actores de la cadena alimentaria en el Departamento de Pando, en el marco de las funciones y atribuciones de la Jefatura Distrital de Pando

Distrital: Pando

Área: Inocuidad Alimentaria

COD PEI	COD POA		ACTIVIDADES	PRODUCTO ESPERADO	REQUERIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	INDICADOR	CRONOGRAMA (%)												Total (%)	Total (Bs)	Responsable
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1			Fortalecer el Sistema de Vigilancia, Inspección y Registro en los Tramos Productivos y de Procesamiento.																			
4.3			Coordinación con instituciones involucradas																			
	4.3.1.1		Reuniones con intendencia municipal, COA, Comando conjunto, SEDES, Aduana Nacional, Policía y Militar	Reuniones realizadas, para fortalecimiento institucional y coordinación de actividades	Movilidad , combustible, material de escritorio	Actas de reunión firmadas	6 actas de reunión	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
4.3	4.3.1.2		Reuniones con intendencia municipal, COA, Comando conjunto, SEDES, Aduana Nacional, Policía y Militar	Reuniones realizadas, para fortalecimiento institucional y coordinación de actividades	Movilidad , combustible, material de escritorio	Actas de reunión firmadas	6 actas de reunión	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	4 879.60	Coordinador	
4.3	4.3.1.3		Convenios Interinstitucionales	Convenios gestionados	Movilidad , combustible, material de escritorio	Convenios firmados entre partes	3 convenios	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Coordinador	
			Vigilancia de aseguramiento de la inocuidad alimentaria de los productos																			
4.3	4.3.1.4		Control de etiquetas de empresas registradas del rubro alimenticio	Empresas registradas cumplen la normativa vigente de etiquetado	Movilidad, combustible, formularios de control de etiqueta, agotamiento de stock	Formularios firmados, fotografías	40 empresas registradas donde se han realizado el control de sus etiquetas	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Vigilancia	
4.3	4.3.1.5		Decomiso y destrucción de productos alimenticios	Cumplimiento de medidas sanitarias	Formularios, movilidad, combustible, materiales de seguridad y desinfección, vestuario	Actas de decomiso y destrucción debidamente firmadas	50 Actas de decomiso y destrucción	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector	



4.3	4.3.1.6		Capacitación en control de etiquetas y etiquetado	Servidores públicos y personas involucradas en control de productos alimenticios están fortalecidos en etiqueta y etiquetado	Movilidad combustible, material de difusión, material de escritorio, refrigerio	Acta de capacitación, Lista de participantes, Evaluaciones de rendimiento	3 capacitaciones				30		35			35			100	2,800.00	Vigilancia
4.3	4.3.1.7		Coordinación con entidades involucradas en el control de expendio de productos	SENASAG y entidades involucradas realizan control de etiquetas de productos alimenticios	Movilidad, combustible, material de difusión, material de escritorio	Informe de control, medios fotográficos	5 actividades de control conjunto con entidades	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Coordinador
4.3	4.3.1.8		Capacitación sobre BPM, POES, Normativas relacionadas a la IA, dirigida a entidades que tengan tuición respecto al control de alimentos	Personal involucrado en la cadena productiva de alimentos capacitados	Movilidad combustible, material de difusión, material de escritorio, refrigerio	Lista de participantes, Evaluaciones de rendimiento	6 capacitaciones	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Vigilancia
4.3	4.3.1.9		Verificar que los inspectores cumplen sus funciones y presentan la documentación a tiempo y forma oportuna	Inspectores eficientes en su trabajo y presentación de documentación	Movilidad combustible	Reporte de la supervisión, y fotocopia de libro de novedades	18 reportes de la supervisión	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Vigilancia
4.3	4.3.1.10		Acompañamiento en inspecciones de los puestos de control fronterizos e intermedio	Los puestos de control están fortalecidos y reforzados	Movilidad, combustible, equipos, vehículos	Planilla de asistencia, Reporte de libro de novedades	12 actividades de control para reforzamiento en los puestos de control	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector
4.3	4.3.1.11	1.3.2.1.2	Apoyo a investigaciones o estudios en temas de inocuidad alimentaria	Documento elaborado y presentado	Movilidad, combustible, Material de escritorio	Monografía, Trabajos dirigidos, Tesis, proyectos de grado	1 Trabajo de investigación o estudio				50				50			100		Vigilancia	
Apoyo puestos de control																					
4.3	1.3.1.12		Capacitación teórica en temas relacionados en procedimientos de IA	Inspectores con alto nivel de conocimiento	Material de escritorio, material de difusión, refrigerio	Lista de participantes, evaluación de rendimiento	10 temas de capacitación	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Vigilancia

4.3	1.3.1.13	Capacitación práctica en temas relacionados en procedimientos de IA	Inspectores con alto nivel práctico en procedimientos de IA	Material de escritorio, movilidad, combustible, refrigerio	Lista de participantes, evaluación de rendimiento	5 prácticas de capacitación	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Vigilancia
Inspección a empresas del rubro alimentario																					
4.3	1.3.1.14	Inspecciones de Rutina	Verificar que las empresas registradas cumplen la normativa vigente	Formularios, vestuario, movilidad, combustible, equipos e instrumentos, material de seguridad y desinfección	Formularios firmados, fotografías.	120 inspecciones de rutina	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector
4.3	1.3.1.15	Inspecciones completas programada	Verificar que las empresas del rubro alimentario cumplen condiciones mínimas sanitarias para obtener o renovar el certificado de registro sanitario	Formularios, vestuario, movilidad, combustible, equipos e instrumentos, material de seguridad y desinfección	Formularios firmados, fotografías, Informe técnico	120 empresas inspeccionadas	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	4 440.00	Inspector
4.3	1.3.1.16	Inspecciones extraordinarias	Verificar que las empresas del rubro alimentario cumplen condiciones mínimas sanitarias	Formularios, vestuario, movilidad, combustible, equipos e instrumentos, material de seguridad y desinfección	Formularios firmados, fotografías, Informe técnico	6 empresas inspeccionadas	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector
4.3	1.3.1.17	Inspecciones de empresas registradas en otros municipios y a solicitud de gobiernos municipales, organizaciones productivas y comunidades	Aseguramiento de condiciones mínimas sanitarias para elaboración y manipulación de productos alimenticios	Formularios, vestuario, movilidad, combustible, equipos e instrumentos, viáticos	Formularios firmados, fotografías	17 inspecciones realizadas fuera del municipio				25		25		30		20			100		Inspector
4.3	1.3.1.18	Inspecciones a puntos de venta (mercados y otros)	Puntos de venta cumplen BPM y normativas vigentes	Formularios, vestuario, movilidad, combustible, equipos e instrumentos, material de seguridad y desinfección	Formularios firmados, fotografías	12 inspecciones a diferentes puntos de venta	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector

Director General de Vigilancia de la Salud

4.3	1.3.1.19		Toma de muestra de rutina	Productos cumplen parámetros bromatológico y toxicológico de la Norma Boliviana	Kit de muestreo, formularios, tarjeta de muestreo, combustible, movilidad	Acta de extracción de muestras firmadas	120 Reportes de laboratorio	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector
4.3	1.3.1.20		Toma de muestra completa programada	Productos cumplen parámetros bromatológico y toxicológico de la Norma Boliviana	Kit de muestreo, formularios, tarjeta de muestreo, combustible, movilidad	Acta de extracción de muestras firmadas	20 reportes de laboratorio	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		inspector
4.3	1.3.1.21		Toma de muestra/ extraordinaria	Productos cumplen parámetros bromatológico y toxicológico de la Norma Boliviana	Kit de muestreo, formularios, tarjeta de muestreo, combustible, movilidad	Acta de extracción de muestras firmadas	6 reportes de laboratorio	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Inspector
Registro y Certificación de Inocuidad alimentaria																						
4.3	1.3.1.22		Registrar empresas del rubro alimenticio	Expedientes de empresas procesadas para registro	Material de escritorio, formularios, material logístico	Formularios llenados y firmados / Copia de carpeta procesada	20 empresas registradas (nuevo/ renovación)	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.23		Emisión de permiso de IA de importación	Certificado de permiso de IA de importación emitidos	Material de escritorio, material de difusión	Copias de formulario de permiso de IA de importación	587 permisos emitidos de importación	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.24		Emisión de certificado de IA exportación	Certificado de permiso de IA de exportación emitidos	Material de escritorio, material de difusión	Copias de formulario de permiso de IA de exportación	18 permisos emitidos de exportación	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.25		Emisión de otras certificaciones	Certificación emitida para aduana, de libre venta, traslado interdepartamental, legalizaciones	Formulario de permiso de IA de traslado interdepartamental	Nº de copias de formulario de permiso de IA de traslado interdepartamental	25 Certificaciones emitidas	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.26		Emisión de despacho fronterizo	Certificados de despacho fronterizo emitidos	Material de escritorio, material de difusión	Copias de formulario de despacho fronterizo	2860 despachos fronterizos emitidos	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.27		Registro de vehículos que transportan carne	Garantía de conservación de la carne en su medio de transporte	Material de escritorio, material de difusión	Copias de formulario, copia del registro	5 vehículos registrados	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Registro
4.3	1.3.1.28		Fortalecimiento al área de inocuidad alimentaria y personal																			10 960,00

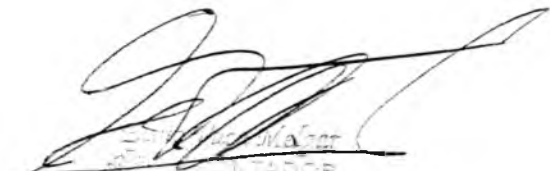
Ministerio de Agricultura y Ganadería
SECRETARÍA DE ESTADO

4.3	1.3.1.29		Intercambios de experiencia - SENASAG u otras entidades a nivel local, departamental, nacional o internacional	Personal del área IA, con conocimientos fortalecidos, nuevos conocimientos	Pasajes, viáticos	Informe de viaje, material y otros medios presentados, fotografías	1 viaje a nivel nacional, 1 viajes a nivel internacional, para 2 personas			30					35				35		100		Coordinador
4.3	1.3.1.30		Capacitaciones internas - SENASAG Nacional	Personal del área IA, con conocimientos fortalecidos, nuevos conocimientos	Pasajes, viáticos	Informe de viaje, material y otros medios presentados, fotografías	4 Curso/ taller de capacitación			50					50						100		Coordinador
4.3	1.3.1.31		Implementación de condiciones óptimas de medios logísticos para el fortalecimiento del área de inocuidad alimentaria.	Responder adecuadamente al establecimiento de aseguramiento de la inocuidad alimentaria en los tramos productivos que nos permita lograr la	Adquisición de una movilidad de cuatro ruedas	Factura de compra de movilidad, póliza de importación y carnet de propiedad	1 movilidad de cuatro ruedas			100											100		Coordinador
				Adquisición de computadora portátil	Factura de compra de computadora portátil	1 computadora portátil			100											100		Coordinador	
4.3	1.3.1.33		Mantenimiento y reparación de maquinarias y equipos	Equipos funcionan adecuadamente, movilidad en buen estado	Servicios profesionales	Comprobante de servicio/ factura/ contrato	4 equipos de computación con mantenimiento, 1 movilidad con mantenimiento, 1 motocicleta con mantenimiento	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100		Coordinador
																					1,200,00		
Difusión temas relacionados a la inocuidad alimentaria																							
4.3	1.3.1.34		Elaboración de materiales impresos	Banners, Trípticos, Afiches, stickers, llaveros, lapiceros,	Servicios de impresión, material logístico	Banners, Trípticos, Afiches impresos	5 modelos de banner, 10 modelos de trípticos, 1 modelo de afiche, 1 modelo de sticker, 1 modelo de llavero, 1 modelo de lapicero	100													100		Coordinador
4.3	1.3.1.35		Difusión de Jingles y spots en radio y televisión sobre temas de Inocuidad Alimentaria	Población informada y actualizada en temas de inocuidad alimentaria y normativas contextualizada a la región	Servicio profesional para elaboración de material, servicio de empresa independiente para difusión	Material de difusión elaborados y copia en medio magnético	3 tipos spots publicitarios		25		25		25					25			100		Coordinador

Ministerio de Agricultura y Ganadería
Perú

4.3	1.3.1.36		Participación en ferias interinstitucionales comunales para la socialización y difusión de la IA	Población en general está informada de las actividades y resultados del SENASAG	Stand, movilidad, combustible, material de difusión, material de escritorio	Informe de la feria, reporte fotográfico	4 Ferias en las que participa el AIA del SENASAG				20		20				20	40			100		0,00	Coordinador
4.3			Fortalecer el sistema de Aseguramiento de la inocuidad en empresas de las cadenas cárnicas, lácteas, frutas y hortalizas y el sistema de control de la producción ecológica, bajo lineamientos normativos del SENASAG.																					
4.3	1.3.1.37		Conformación y fortalecimiento del Comité departamental de la carne CODECARNE	Actores involucrados en la cadena cárnica: productores, responsables de mataderos, comercializadores, conforman el CODECARNE. Pando y están fortalecidos	Material de difusión, material de escritorio, wáticos, movilidad y combustible	Acta de fundación y conformación, lista de participantes, reporte fotográfico	1 CODECARNE posesionado				50		50								100			Vigilancia
4.3	1.3.1.38		Capacitación a los actores involucrados en la cadena productiva de la leche, para fortalecer el aseguramiento de la inocuidad de este rubro.	Actores involucrados en la cadena de lácteos se encuentran articulados y fortalecidos en el cumplimiento de las BPP en la producción primaria y las BPM en la transformación	Material de difusión, material de escritorio, wáticos, movilidad y combustible	Lista de participantes, reporte fotográfico	2 Capacitaciones al sector lechero				50		50								100			Vigilancia
			Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria																					
4.3	1.3.1.39		Implementar estrategias conjuntas con los gobiernos municipales para asegurar el eslabón de comercialización de los productos alimenticios	SENASAG y gobierno municipal tienen una estrategia conjunta para el fortalecimiento en el eslabón de comercialización del expendio de productos alimenticios	Material de escritorio, movilidad, combustible y refrigerio	Acta de reunión, lista de participantes	1 memoria de las estrategias planteadas			25			25			25			25		100			Coordinador
4.3	1.3.1.40		Apoyar en el control y fiscalización del expendio de alimentos en los puntos de venta, para garantizar las condiciones de inocuidad	Operativos realizados en coordinación con la Intendencia municipal SEDES, COA.	Material de difusión, material de escritorio, movilidad y combustible	Reportes fotográficos, Actas firmadas	6 operativos realizados en conjunto	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100			Inspector

24.279,60


DIRECTOR GENERAL
FISCALIA GENERAL
FISCALIA GENERAL - PUNCO

POA SANIDAD VEGETAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
3	POLITICA	PROTEGER Y MEJORAR LA CONDICION FITOSANITARIA DEL PATRIMONIO PRODUCTIVO AGRICOLA Y FORESTAL DEL ESTADO PLURINACIONAL
3.1	OBJETIVO	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y FISCALIZACION DE INSUMOS AGRICOLAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL AMBIENTE
3.4.1	OBJETIVO DE	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.

AREA DE SANIDAD VEGETAL

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual Gestión 2016 (en %)													Presupuesto
					Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
Area de Programas y Vigilancia Epidemiológica																		12591
1.1: Encargado de Vigilancia y programa																		6741
3.1	3.4.1.1	Informe	Actualización Red de Vigilancia Fitosanitaria Departamental	Red de Vigilancia Fitosanitaria Dptal. establecida y consolidada con UI en las 7 oficinas Locales, Persona del SENASAG, Encargados de Puesto de Control, Prefectura, Municipio, Universidad, ONG's y Asociaciones de Productores.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.2	Pasajes viáticos	Pago de pasajes y viáticos al interior del país. Cursos de Capacitación de Vigilancia Fitosanitaria.	Personal Técnico Capacitado en Sanidad Vegetal	25			25			25			25			100	2713,00
3.1	3.4.1.3	Informe	Realizar reuniones de coordinación de actividades con las diferentes instituciones u organizaciones a las que pertenecen las Unidades Informativas.	4 Reuniones de Coordinación con las Unidades Informativas	25			25			25			25			100	
3.1	3.4.1.4	Informe	Visitar a las Unidades Informativas(UI) de los diferentes Municipios para corregir los problemas y necesidades del SVF local.	Al menos dos visitas mensual a las UI.				25			50			25			100	
3.1	3.4.1.5	Informe	Realizar Cursos de Actualización y Capacitación para las Unidades Informativas en Sanidad Vegetal sobre los problemas priorizados en la Región.	Unidades Informativas y Sensores de Campo Capacitado				25			50			25			100	900
3.1	3.4.1.6		Capcitación a productores de los Diferentes Municipios del Dpto. Pando.	Productores de los Municipios de Cobija, Puerto Rico y El Sena.														3128
3.1	3.4.1.7	Informe	Gestionar convenios para aumentar las Unidades Informativas	Se cuenta con convenios firmados de Cooperacion Interintitucional.		25					50		25				100	
1.2: Vigilancia de...																		


COORDINADOR
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - PANDO

3.1	3.4.1.8	Informe	Obtener el Registro y análisis de información fitosanitarias generada por fuentes Internacionales e Intituciones relacionados con la Sanidad Vegetal.	Base de Datos Actualizada en base a acceso al Internet.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.9	Informe	Inspección de Plagas en los Puestos de Control Fronterizo y Aereopuerto	Inspección diaria en los Puestos de Control y Aereopuerto.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
1.3. Vigilancia Interna																		0
3.1	3.4.1.10	Informe	Recopilar y mantener Información Fitosanitaria Departamental actualizada de los sectores agrícola y Forestal.	Base de Datos Sistematizada de Cultivos: Básicos o de seguridad alimentaria, de exportación o industrialización, Forrajeros y Forestales.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
1.4 Vigilancia General y Pasero																		0
3.1	3.4.1.11	Informe	Registro de Información Fitosanitaria de fuentes Externas al SENASAG.(Universidades, Instituto de Investigación, Publicaciones, Investigadores, ONG's, Asociación de Productores etc.)	Se cuenta con un CATASTRO de las fuentes de Información cumpliendo con los Objetivos del SVF.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
1.5. Vigilancia Especifica o Activa.																		5850
3.1	3.4.1.12	Informe	Realizar Prospecciones de cultivos, productos y subproductos agrícolas y forestales en los Municipios del Dpto. Pando	Base de datos con registro de plagas y enfermedades por cultivo, registro de superficie y lista de cultivos para ser vigilados.			25			25			25			25	100	2088
3.1	3.4.1.13	Informe	Prospecciones de Plagas Especificas (presentes y cuarentenarias).	Connocimiento de las características de poblacion, ocurrencia y limites de un área considerada infestada o libre de una plaga.			25			50					25		100	1661,7
3.1	3.4.1.14	Informe	Vigilancia en áreas con riesgo de introducción de plagas cuarentenarias.	Puestos de Control y Aereopuerto Vigilados de acuerdo a Normativas vigentes.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.15		Envío de Muestras realizadas en las diferentes prospecciones de Campo.	Muestras enviadas a Laboratorio para su Diagnóstico.			25			25			25			25	100	2100
3.1	3.4.1.16	Informe	Registro y verificación de denuncias y reportes de plagas.	Reporte a la Nacional Semanal de denuncias y reporte de plagas	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.17	Informe	Registro de Información de otros programas: Inspección y Cuarentena (Certificación Fitosanitaria de Exportación) Programas Especificos de Control y Erradicación de plagas.	Base de Datos de Información en base a planillas de inspección de puesto de Control e Informes técnicos de Exportación.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.18	Informe	Apoyar y participar en planes de Detección y Prevención.	Servicio a las Trampas en las Rutas de Trampeo del PROMOSCA.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.19	Boletines	Elaborar material para divulgación técnica y Educación Sanitaria.	3000 Boletines Informativos de SVF.	25			25			25			25			100	
3.1	3.4.1.20	Informe	Pago de Flete aéreo y terrestre de Material logísticos para el area de Vigilancia	Se cuenta con la logística para realizar actividades de Vigilancia Fitosanitaria			25			25			25			25	100	
1.6. Encargado de Registro y Certificación Fitosanitaria																		

[Firma manuscrita]
 COORDINADOR GENERAL
 SENASAG - PANDO

3.1	3.4.1.21	Informe	Registro de empresas importadoras, estarán inscritas en el padrón fitosanitario.	95 % de las empresas Registrados en el padrón fitosanitario	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.22	Informe	Dar apoyo a empresas exportadoras de productos y subproductos de Origen Vegetal incentivando a la producción agrícola.	Todos los exportadores de productos y sub productos de origen vegetal son apoyados en todo lo que es Sanidad Vegetal, para productos de exportación.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.23	Informe	Registro de empresas exportadoras, Importadoras, Viveristas, Semilleristas etc. estarán inscritas en el padrón fitosanitario.	95 % de las empresas Registrados en el padrón fitosanitario	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.24	Informe	Dar seguimiento a empresas que realizan exportaciones de productos y subproductos de Origen Vegetal.	se cuenta con la documentación de todos los procesos.	8	9	8	9	8	8	8	9	8	9	8	8	100	
3.1	3.4.1.25	Pasajes viáticos	Pago de pasajes y viáticos al interior del país. Para asistir en Cursos de Capacitación temas de Registro, Normativas y Procedimientos Fitosanitario.	Personal tecnico capacitado	25			25			25			25			100	0
1.7. Programa Nacional de Control de la Mosca de la Fruta PROMOSCA																		8348,2
3.1	3.4.1.26	Informe	Mantenimiento y actualización de la Colección Entomológica Nacional y Departamental, con nuevas especies que se identifiquen.	Se realizo el mantenimiento 3 veces al año y actualización permanente de la colección entomologica.		25			25			25			25		100	350
3.1	3.4.1.27	Informe	Actualizar la base de datos de la colección entomologica	12 informes mensuales de actualización		25			25			25			25		100	
3.1	3.4.1.28	Informe	Identificación de hospederos para la determinación de la relación plaga-hospedero en todas las zonas donde el programa a logrado establecer las rutas del Sistema departamental de Trampeo.	se cuenta con la base de dato de los hospederos identificados de el departamento Pando.				50				50					100	
3.1	3.4.1.29	Informe	Implementar ambientes adecuados para la identificación de Moscas de la Fruta y acondicionar las existentes	se cuenta con ambientes adecuados donde se realiza la identificación de la mosca de la fruta.		50		50									100	
3.1	3.4.1.30	Informe	Elaboración de Mapas de distribución geográfica de especies de moscas de la fruta de importancia económica.	Se cuenta con los mapas de distribución geografica a nivel departamental.							50					50	100	
3.1	3.4.1.31	Informe	Validación y revisión de la Codificación y Georeferenciación Departamental, Provincial y Municipal	1 base de datos completa con datos de georeferenciación , fichas técnicas e informes.				50			50						100	
3.1	3.4.1.32	Informe	Evaluación poblacional de las especies de moscas de la fruta de importancia económica tomando en cuenta los datos climáticos por comunidades y municipios.	se cuenta con la informacion levantada de especies de Moscas de la fruta en el departamento.	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
3.1	3.4.1.33	Informe	Elaboración de estrategia de vigilancia y/o detección de especies cuarentenarias para evitar el ingreso de nuevas moscas de la fruta	se cuenta con un plan estrategico elaborado y puesto en vijencia para evitar el ingreso de nuevas especies de mosca de la fruta.	8	8	8	9	8	9	8	9	8	8	8	9	100	

3.1	3.4.1.34	Informe	Realizar Taller de capacitaciones en temas del Programa Nacional de Control de Mosca de la Fruta	Agricultores, asociaciones e instituciones públicas involucradas en la tematica.				40				60					100	1.863
3.1	3.4.1.35	Unidad	Difusión de las características de la plaga de las moscas de la fruta por diferentes medios de comunicación	se elaboraron Boletines, tripticos, afiche, difundidos y banner, sobre las características de la plaga de las moscas de la fruta	25		25			50							100	2.500
3.1	3.4.1.36	Informe	Establecer convenios y alianzas con instancias organizadas relacionadas al sector hortofruticola para la ejecución de la estrategia de control integrado.	se cuenta con la firma de convenios de cooperacion interinstitucional con la respectiva contraparte.						40			60				100	
3.1	3.4.1.37	Informe	Capacitación a profesionales y técnicos que conforma el PROMOSCA, en el tema de las moscas de la fruta	se realizo la capacitacion oportuna de los tecnicos del programa promosca.	25		25			25			25				100	3455
3.1	3.4.1.38	Informe	Gestionar un ambiente para el acondicionamiento del laboratorio Entomologico PROMOSCA.	se cuenta con ambientes para el laboratorio del PROMOSCA.	20		20			20			20		20		100	
3.1	3.4.1.39	Informe	Implementar en las oficinas regionales y locales la Detección e Identificación de hospederos de Moscas de la Fruta y fortalecer las existentes	se cuenta con diferentes oficas locales dentro de diferentes municipios del departamento de Pando.			50		50								100	
3.1	3.4.1.40	Informe	Capacitación a tecnico SIG departamental	se cuenta con un tecnico capacitado en SIG		25			25		50						100	
3.1	3.4.1.41	Informe	Capacitación a Técnico en Entomología de Mosca de la Fruta.	Se cuenta con Entomólogo Departamental.														
3.1	3.4.1.42	Informe	Elaborar y ejecutar POA, informe técnico, informe trimestral, informe de gestión y ejecución presupuestaria.	POA ejecutado, 13 informes técnicos, 4 informes trimestrales, un informe de gestión y un informe de ejecución presupuestaria.	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
3.1	3.4.1.43	Envios	Envio de Especimes Capturados de Mosca de la Fruta al Entomologo Nacional para su identificación.	Zenvios de Especimes para su identificación.						50					50		100	180
3.1	3.4.1.44	Informe	Seguimiento y evaluación a técnico del promosca	se supervisaron las labores de los tecnicos, ademas del Seguimiento y evaluación a las actividades del PROMOSCA	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1.3. Programa en Buenas Practicas Agricolas PROBUPA																		4371,2
3.1	3.4.1.45	Informe	Promover programas de protección vegetal bajo los principios de Buenas Prácticas Agrícolas "BPAs" a fin minimizar los riesgos asociados al mal uso y manejo de plaguicidas y la contaminación de los alimentos en la producción agrícola.	se promovio el programa mediante la firma de convenios de cooperacion interinstitucional entre los municipios del departamento de Pando.		20		20			20			20		20	100	

GOBIERNO DE PANDO
GOBIERNO DEPARTAMENTAL
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

3.1	3.4.1.46	Informe	llevar adelante eventos de capacitacion a municipios y productores del departamento de Pando. En Buenas Prácticas Agrícolas "BPAs" a fin minimizar los riesgos asociados al mal uso y manejo de plaguicidas y la contaminación de los alimentos en la producción agrícola.	se llevaron adelante los eventos de capacitacion asociaciones a los diferentes municipios del departamento de Pando.		25			25		25		25			100		
3.1	3.4.1.47	Informe	Supervisar las casas comercializadora de agroquímicos	Inspecciones Mensuales a Casas coercializadoras registradas	8	8	8	9	8	9	8	9	8	8	9	8	100	127
3.1	3.4.1.48	Informe	Capacitar tecnicos de puesto de control , Agricultores, Sector ganadero en Normativas que regulan y norman el buen uso de agroquímicos.	Se dio la capacitacion oportuna a los tecnicos de puesto de control.		25			25		25		25			100	960	
3.1	3.4.1.49	Informe	Levantar un registro de todos los agroquímicos puestos a la venta en las casas comercializadoras.	se cuenta con la base de dato de los agroquímicos que se encuentran a la venta dentro del departamento Pando.	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
3.1	3.4.1.50	Informe	Pago de pasajes y viaticos al interior del pais. Para asistir en Cursos de Capacitación temas de Inspección y Cuarentena Vegetal y Programa PROBUPA.	Personal Técnico capacitado y actualizados en temas del Programa PROBUPA e Inspección y cuarentena Vegetal.	25			25			25		25			100	3.284	
1.9. Empeño de Fines - contra la Enfermedad del Huanglongbing HLB y Moniliasis del Cacao.																	17.018	
3.1	3.4.1.51	Informe	Vigilancia a nivel departamental	se ha reforzado a los puestos de control en las actividades de vigilancia contra la internacion de de plagas y enfermedades cuarentenarias.	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
3.1	3.4.1.52	Informe	Capacitación a profesionales, técnicos y publico en general, en temas de las enfermedades del HLB. Y moniliasis del cacao.	se realizo la capacitacion oportuna en el transcurso de la gestion 2015.				50			25		25			100	2.346	
3.1	3.4.1.53	Rutas	Monitoreo de las Tres Rutas implementadas en los Municipios de Cobija, Bolpebra y Bella Flor contra el Huanglongbing - HLB de los Cítricos.	Base de Datos en Físico y Digital de las Rutas Oficiales de Trampeo del HLB.	8,37	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
3.1	3.4.1.54	Informe	Envío de Muestras realizadas en las diferentes prospecciones de Campo en el Departamento	10 Muestras resultado de Prospección en Cítrico para su Diagnostico.			25			25			25		25		100	900
3.1	3.4.1.55	Informe	Introduccion de datos en la nueva plataforma de vigilancia fitosanitaria.	Base de datos actualizada en las actividades de vigilancia, en prevencion de introduccion y propagacion de plagas cuarentenarias.						50						50	100	
3.1	3.4.1.56	prospeccion	Prospección en Cultivos de Cítricos en lugares Fronterizos con el Vecino Pais Brasil y Perú.	Prospección en Cítricos (Base de Datos)			25			25			25		25		100	11059
3.1	3.4.1.57	Curso - Taller	Participación a Curso de Capacitación en la plaga Plaga Cuarentenaria HLB de los Cítricos.	Participación en la Ciudad Cochabamba al curso de HLB.			100										100	2713
3.1	3.4.1.58	Informe	Material de difusión televisivo y radial en temas de plagas cuarentenarias .	Se realizó la difusión por los medios televisivos y radiales .			25				50			25			100	

POA SANIDAD ANIMAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL	Administrar el mejoramiento y mantenimiento del satatus sanitario de las poblaciones animales del pais, con capacidad de diagnostico, capacidad preventiva y de respuesta oportuna ante ocurrencia de enfermedades en animales
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANTARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVES DE PROGRAMAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES
2.2.1	OBJETIVO DE GESTION:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANTARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES EN EL DEPARTAMENTO DE PANDO

SUB - OBJETIVO DE GESTION: Aplicar y complementar los instrumentos de gestión establecidos para lograr una administración eficaz y eficiente del personal.

Jeratura Distrital: PANDO

Área o Programa: SANIDAD ANIMAL

Num.	Cant.	Unidad de medida	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic.	Tot al		
1	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (Organización, planificación y coordinación reuniones, convenios, acuerdos, otros)																		
2.2	2.2.1.1	Convenio	Suscripción de convenio con Gobierno Autonomo de Pando	1 convenio firmado	20	40	40										100		
2.2	2.2.1.2	Convenios	Suscripción de convenio con Gobiernos Autonomos Municipales de Pando	6 convenio firmado	20		40		40								100	1.160,55	
2.2	2.2.1.3	actas de reuniones	Reuniones de coordinación con Municipios, Gobernación, orgs. de productores y otros	24 actas suscritas con municipios e instituciones	8	8	8	9	9	8	8	8	8	9	9	8	100		
2.2	2.2.1.4	actas de reunion	Asistencia a reunion tecnica TRINACIONAL de Peru - Brasil y Bolivia (sede Brasil)	Actas de reunion						100							100		
2.2	2.2.1.5	actas de reunion	Asistencia a reunion de los servicios sanitario animal TRINACIONAL de Peru - Brasil y Bolivia (sede Brasil)	Actas de reunion										100			100		
2.2	2.2.1.6	acta de reuniones	Reuniones de coordinación con la asociacion de productores	8 actas suscritas con asociaciones		12	13	13	12			13	13	12	12		100		
2.2	2.2.1.7	Documentos	Seguimiento a 7 convenios estrategicos con gobernación, municipios, organizaciones de ganaderos y comunidades campesinas.	Actas de reuniones de seguimiento a convenios.		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100		
2.2	2.2.1.8	Informe	Fortalecimiento a Oficinas Locales de acuerdo a convenios con dotación de equipo y logística adecuada	informe semestral de fortalecimiento realizado en OL				50					50				100		
2.2	2.2.1.9	Informe	cambio de llantas para ejecucion de actividades del area de sanidad animal	descargo de compra								50	50				100	37.700,00	
REGISTRO Y CERTIFICACION DE SANIDAD ANIMAL																			
2.2	2.2.1.10	Informes	Animales Vivos	Vehículos registrados.	40	20	15	10	3	2	2	2	2	2	1	1	100	#REF!	

[Handwritten signature and stamp]

			Elaboración de documentos y archivado de los mismos	gabetero	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	100	
2.2	2.2.1.11	Informes	existentes	Establecimientos Veterinarios registrados	5	15	0	30	20	10	0	10	0	0	0	10	100	#REF!
	2.2.1.12	Informes	Traslado de los tecnicos para inspeccion	actas de inspeccion	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	100	#REF!
2.2	2.2.1.13	Porcentaje	Emisión de Permisos y Certificación Zoonosarios para importación y exportación de Animales vivos, productos y	Todas las solicitudes de importacion y exportación son atendidas	20	10	10	5	15	5	6	4	4	2	2	17	100	
2.2	2.2.1.14	Informes	Coordinación con la ADUANA REGIONAL, ZOFRA COBUJA, INTENDENCIA MUNICIPAL, POLICIA NAL. Y SECTOR GREMIAL sobre el sistema de fiscalización y control de los productos de importación, y registros de Establecimientos e Insumos pecuarios.	Trabajo coordinado con las diferentes instituciones	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	75	1 160,55
2.2	2.2.1.15	Informes	Traslado de los tecnicos para inspeccion	actas de inspeccion	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	100	1.160,55
2.2	2.2.1.16	Informes de viaje	Actualización y Capacitación del responsable del Area para la aplicación de las normas sanitarias vigentes.	Responsable de área capacitado	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	2 410,00
2.2	2.2.1.17	Informes	Realizar talleres de capacitación a los inspectores de puestos de control y oficina local, para la actualización y aplicación de las normas vigentes.	Inspectores capacitados para dar cumplimiento a las normativas vigentes	50	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	100	
2.2	2.2.1.18	Informes	Elaboración de trípticos y boletines informativos			50					50						100	1.000,00
Vigilancia Epidemiológica activa y pasiva y análisis de riesgo																		
2.2	2.2.1.19	Documento plan	Planificación actividades de vigilancia. En caso de requerimiento	Documento de vigilancia elaborado 2 doc.								100					100	
2.2	2.2.1.20	Muestreos	Realizar muestreos a sospecha de enf. de notificación obligatoria o de riesgo	Documento informe de muestreo serológico elaborado	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	3.342,20
2.2	2.2.1.21	Informes de viaje	Actualización y Capacitación del responsable la aplicación de las normas nacionales e internacionales en sanidad	Responsable de área capacitado		50						50					100	4.820,00
2.2	2.2.1.22	Informes	Asistencia a reuniones trinationales para coordinar actividades de control y vigilancia epidemiologica de frontera	Actas de reunion					50						50		100	
2.2	2.2.1.23	Informes	control actualización capacitación evaluación de las oficinas locales y puestos de control.	Actas de reunion y firmas en libro de novedades	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	10.245,00
Control de movimiento de animales																		
2.2	2.2.1.24	Informe	hacer un analisis de la importancia de otras especies para el tema de registros de los centros de produccion	Informe de analisis			20		20		20		20		20		100	2.240,00
Capacitación y educación sanitaria																		
2.2	2.2.1.25	Seminario /taller	Capacitación y/o actualización a técnicos del área de sanidad animal en diferentes enfermedades	Informe de Capacitación y actualización			30			30			30				90	1.120,00
2.2	2.2.1.26	Talleres	Educación sanitaria para todos los productores, sobre las principales zoonosis.	Informes y Actas de asistencia		20		20			20		20		20		100	300,00
Difusión																		
2.2	2.2.1.27	Tripticos	Elaborar material impreso sobre enfermedades zoonóticas, para educación sanitaria, de diferentes enfermedades.	Informes de impresión y difusión de trípticos para educación sanitaria.													100	1.000,00
2.2	2.2.1.28	Spot televisivo	campañas de vacunación contra la fiebre aftosa	Spot televisivo elaborado y difundido				50					50				100	6.000,00
2.2	2.2.1.29	Cuñas radiales	Elaboracion y difusión de cuñas radiales con temas para la educación sanitaria.	Cuñas radiales sobre educación sanitaria elaboradas y difundidas				50					50				100	3.000,00
Asistencia técnica																		
2.2	2.2.1.30	Documentos	Asistencia técnica en planificación y ejecución de campañas sanitarias en los municipios	Documento informe de asistencia tecnica realizada en municipios			30			30					40		100	510,00
2.2	2.2.1.31	Informes documentos	Asistencia técnica en sanidad animal, en comunidades de los l municipio (en forma permanente)	Informes de actividades en asistencia tecnica veterinaria. (permanente)	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100

2.2	2.2.1.32	Informes	Asistencia técnica a instituciones de apoyo en el rubro de sanidad animal en comunidades de los municipios rurales	Informes de actividades de asistencia técnica realizadas a instituciones del rubro.			20			20			30		30	100	8.000,00	
Colaborar a la Implementación del programa de control y erradicación de la Brucelosis y la																		
2.2	2.2.1.33	Documento	Elaboración del Plan de actividades con instituciones publicas y privadas para implementar el programa de brucelosis.	Plan de actividades elaborado		50	50									100		
2.2	2.2.1.34	Informes de Socialización	Socializar el programa y la importancia de la vacunación de la brucelosis.	plan de socialización	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	1.000,00
2.2	2.2.1.35	Informes de viaje	Actualización y Capacitación de tecnicos responsables para la ejecucion del programa	tecnicos a ejecutar el mismo			50					50				100	9.640,00	
2.2	2.2.1.36	Informes	Elaboración de trípticos y boletines informativos	Población socializada		50				50						100	3.000,00	
2.2	2.2.1.37	Muestreo	Con los mismos actores, realizar diagnóstico de brucelosis y tuberculosis, En el hato lechero del departamento.	Documento informe				50						50		100	12.000,00	
2.2	2.2.1.38	Informes	Ejecutar el "I - 2016" y "II - 2016" ciclo de vacunación contra la FA.	Cobertura de vacunación 98%			10	35	55							100	24.580,00	
Implementar actividades en otras especies (aves y suinos)																		
2.2	2.2.1.39	Informe	Levantamiento de datos de la población avícola y porcina del departamento (catastro de estas especies)	Documento informe	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100	1.342,20
2.2	2.2.1.39	Informe	hacer un analisis de la importancia de otras especies para el tema de implementación de programas de control de enfermedades de las diferentes especies productivas	Informe de analisis			20		20		20		20		20	100	4.480,00	
Catastro																		
2.2	2.2.1.40	informe	Analisis del catastro departamental su capacidad y su practicidad dentro de las actividades del programa.	Informe de resultado del analisis						50					50	100		
2.2	2.2.1.41	informe	catastro completo y rastillaje de dos municipios.	informe de catastro por municipio	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	922,20
2.2	2.2.1.42	informe	digitalización de los documentos del catastro para su disponibilidad por cada oficina local	documentos digitalizados	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	
2.2	2.2.1.43	informe	introducción de los datos al sistema Gran Paititi para su uso en línea	datos en la red	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100	
Rastreabilidad o trasabilidad																		
2.2	2.2.1.44	informe	analisis de movimiento de los animales origen destino	informe de movimiento	30	30				40						100	2.240,00	
2.2	2.2.1.45	informe	analisis de predios de alto riesgo	informe		50	50									100		
2.2	2.2.1.46	plano	mapeo del movimiento de animales y de los puntos de alto riesgo de acuerdo a criterio epidemiológico.	plano						50					50	100		
2.2	2.2.1.47	informe	visita a los puntos de alto nesgo para observar y plantear planes de acción para minimizar el nivel de riesgo del mismo.	informe			50						50			100		



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE POTOSI



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA

SENASAG/JDPTS/ADM - 103/2015

A : Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO "SENASAG"

VIA : Dr. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL SENASAG POTOSI

DE : Lic. Rolando Aparicio Coca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG POTOSI

Ref. : PRESENTACION DE POA Y PRESUPUESTO 2016 DISTRITAL POTOSI

Fecha : Potosí, 21 de Agosto de 2015

M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

Estimado: Ing. Ordoñez

Por intermedio de la presente me es grato saludarle y desearle éxitos en las funciones que realiza diariamente en bien del Servicio.

Asimismo mediante la presente y en cumplimiento a instrucciones recibidas del Lic. Javier Area Rea Jefe Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros, se realiza la presentación del POA y Presupuesto 2016 de la Distrital Potosí, Fuente de Financiamiento Recursos Propios, los cuales están elaborados de acuerdo a los parámetros establecidos en el Taller Nacional de Formulación del Plan Operativo Anual 2016.

Con este motivo me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente

Lic. Rolando Coca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosi





MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA DE OPERACIONES ANUAL POA 2016
ANALISIS DE SITUACION

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<u>Condiciones internas favorables (Distrital)</u>	<u>Restricciones, limitaciones, condiciones desfavorables (Distrital)</u>
ANALISIS DE SITUACION (Variables Internas)	1.- Ubicación estrategica en frontera (con Argentina) 2.- Presencia del Servicio en todo el territorio Potosino 3.- Control sanitario en puestos de control con turnos de 24 hrs 4.- Contar con infraestructura propia para el desarrollo de las diferentes actividades que realiza el servicio 5.- Situación sanitaria aceptable en el departamento 6.- Representación de la institución en provincias con oficinas regionales y técnicos de campo	1.- Inestabilidad laboral generalizada por parte de los funcionarios de la Distrital 2.- Insuficiente cantidad de personal técnico y administrativo 3.- Poca capacitación y actualización al personal 4.- Falta de aprovisionamiento de indumentaria y material de trabajo 5.- Burocracia que limita el cumplimiento de metas y objetivos
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<u>Factores externos favorables a la institución (Distrital)</u>	<u>Factores externos desfavorables a la institución (Distrital)</u>
ANALISIS DEL ENTORNO (Variables Externas)	1.- Mejores relaciones interinstitucionales, que permiten firma de convenios 2.- Demanda de las comunidades de una permanente capacitación 3.- Interés de las empresas para contar con su Registro Sanitario 4.- Coordinación interinstitucional (Universidad, Aduana, COA, Policía, Programa Semillas, Fundaciones Chaco etc.) 5.- Convenios con Alcaldías 6.- Financiamiento a programas por la Gobernación	1.- Paros, Bloqueos que impiden pagos oportunos 2.- Poca atención del gobierno nacional (TGN) 3.- Estar en condiciones inadecuadas y dar lugar a que exista contrabando 4.- Falta de apoyo de la Policía COA, ADUANA, a los técnicos del servicio 5.- Incumplimiento de los convenios interinstitucionales 6.- Débil estructura del servicio por contar con personal eventual y consultores de línea 7.- Escasa cantidad de personal técnico

Responsable de la Información	Nombre y Cargo	Firma
Aprobado por:	Dr. Alfredo Cayhuara Vargas JEFE DISTRITAL	
Revisado por:	Dr. Alfredo Cayhuara Vargas JEFE DISTRITAL	
Consolidado por:	Lic. Rolando Aparicio Coca Condori ADMINISTRADOR DISTRITAL	

[Firma]
Lic. Rolando Aparicio Coca Condori
ADMINISTRADOR DISTRITAL
Distrital - Potosí

[Firma]
M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

PROYECCION DE SERVICIOS BASICOS GESTION 2016

PARTIDA	DETALLE	PROVEEDOR	GESTION 2015												TOTAL 2016
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
21200	Energia Eléctrica (Oficina Potosi) Cod. 97443	SEPSA - Potosi	900,00	870,00	870,00	870,00	900,00	900,00	900,00	900,00	870,00	870,00	870,00	900,00	10.620,00
	Energia Eléctrica (Oficina Villazon Puente Internacional) Cod. 20013000	SEPSA - Villazon	85,00	90,00	87,00	86,00	90,00	89,00	85,00	90,00	87,00	86,00	90,00	89,00	1.054,00
	Energia Eléctrica (Puesto Control de Tocloca) Cod. 1452616	SEPSA - Tupiza	102,00	95,00	97,00	95,00	100,00	102,00	105,00	102,00	95,00	98,00	90,00	105,00	1.186,00
	Energia Eléctrica (Oficina Regional Sacaca) Cod. 1252278	SEPSA - Sacaca	24,00	23,00	25,00	24,00	23,00	25,00	24,00	23,00	25,00	24,00	23,00	25,00	288,00
	Energia Eléctrica (Puesto de Control Millares) Cod. 1301856	SEPSA - Betanzos	215,00	180,00	170,00	170,00	200,00	210,00	215,00	200,00	160,00	170,00	180,00	215,00	2.285,00
	Energia Eléctrica (Puesto de Control Villanueva) Cod. 1100999	SEPSA - Puna	160,00	145,00	150,00	145,00	160,00	165,00	170,00	165,00	145,00	145,00	150,00	160,00	1.860,00
21300	Agua (Oficina Potosi)	Potosi	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.440,00
	Agua (Puesto de Control Internacional Avaroa)	Avaroa	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
	Agua (Puesto de Control Interno de Villanueva)	Villanueva	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	114,00
21400	Telefonia (Oficina Potosi)	COTAP - Potosi	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	131,24	1.574,88
	Telefonia (Oficina Villazon)	ENTEL - Villazon	450,00	500,00	480,00	475,00	790,00	470,00	450,00	500,00	480,00	475,00	790,00	470,00	6.330,00
21600	Internet (banda ancha N° 589465 - Oficina Potosi)	ENTEL - Potosi	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00	4.080,00
	Internet (235265731 Oficina Potosi)	ENTEL - Potosi	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	3.480,00
TOTAL			2.856,74	2.823,74	2.799,74	2.785,74	3.183,74	2.881,74	2.869,74	2.900,74	2.782,74	2.786,74	3.113,74	2.884,74	34.671,88

Dichos Gastos Deben ser Programados por el Area Nacional de Bienes y Servicios


Lic. Rolando P. Ponce
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosi


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



7	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
5	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTION DEL FACTOR HUMANO																	
2.1	OBJETIVO DE GESTION:	El Area Nacional de Recursos Humanos Fortalecido en Todas sus Competencias																	
EFATURA DISTRITAL		POTOSI - POA 2016																	
REA O PROGRAMA		ADMINISTRACION (Recursos Humanos)																	
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.2	1.2.1.1	Control del Cumplimiento de las Normas Referidas al Area de Personal	Personal cumpliendo lo que indica el Reglamento Interno de Personal	Documento	Cumplimiento del RIP	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.2	Actualizacion de los Files de Personal de los funcionarios dependientes de la Oficina Departamental	Mantener actualizado los Files del Personal	Files de Personal	Personal con File Completo	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.3	Elaboracion del Plan Anual de Vacaciones del Personal dependiente de la Oficina Departamental	Plan Anual de Vacaciones	Cronograma de Vacaciones	Plan Anual de vacaciones elaborado y aprobado con Resolucion Administrativa											100,00		100,00	N/A
1.2	1.2.1.4	Elaboracion de los Procesos de Contratacion de Personal Permanente y Eventual	Personal con Proceso de Contratacion	Proceso de Contratacion	Persona contratado con Contrato firmado y Proceso Completo	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.5	Remision de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ante la Contraloria General del Estado del Personal permanente dependiente de la Oficina Departamental a Oficina Nacional	12 Remisiones de Declaraciones Juradas a Oficina Nacional	Declaraciones Juradas	Cumplimiento al D.S. 1233	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.6	Remision de RC-IVA conforme a Normativa Vigente a Oficina Nacional	12 Remisiones de Descargo del RC-IVA	Formulario RC - IVA	Cumplimiento en el Pago de Impuestos del Personal Permanente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A

Lic. Rolando Joca Contreras
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrito - Potosi

M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

192

1.2	1.2.1.7	Evaluación de Desempeño del Personal Permanente y Eventual dependiente de Oficina Departamental	3 Evaluaciones de Desempeño de Personal durante la gestión 2017	Formulario de Evaluación firmado y sellado por el Jefe Inmediato Superior	Personal Evaluado de acuerdo a su desempeño laboral				33,33					33,33			33,34	100,00	N/A
1.2	1.2.1.8	Solvencia Administrativa Institucional	El 100% del Personal Retirado debe de contar con la Solvencia Administrativa	Solvencia Administrativa Institucional Firmada	Personal Retirado del Servicio entregue sus Activos y Documentos en Completa Conformidad	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.9	Solicitud de Elaboración de Contratos para el personal eventual partida 12100	El Personal eventual debe de contar al menos con tres contratos al año	Contratos	File del personal completo al final de gestión				33,33					33,33			33,34	100,00	N/A
1.2	1.2.1.10	Solicitud de Pago de Sueldos y Remisión de Reporte de Personal permanente y eventual firmados por el jefe distrital y administrador	Pago de Sueldos en forma oportuna	Reportes de Personal y Planillas de Sueldos	Personal Permanente y eventual mensualmente con sueldos al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.11	Solicitud de Pago de Asignaciones familiares debidamente firmado por el jefe distrital y administrador	Asignaciones familiares pagadas oportunamente	Planilla de Asignaciones Familiares	Beneficiarios de asignaciones familiares pagadas mensualmente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.12	Administración de las AFP's (Altas y Bajas)	12 informes mensuales	Documento	Contar con AFP al día de todo el personal	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.13	Administración del Seguro Social "Caja Petrolera de Salud" (Altas y Bajas)	12 informes mensuales	Documento	Personal del SENASAG asegurado a la Caja Petrolera de Salud y bajas al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	3.720,00
1.2	1.2.1.14	Control de la Boletas por pago de sueldos y Asignaciones familiares	12 Planillas en Excel conciliadas	Documento	Llevar un Control de los Pagos mensuales de sueldos y asignaciones familiares, del personal del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.2	1.2.1.15	Participación del Personal dependiente de la Oficina Departamental en cursos dictados por el CENCAP dependiente de la Contraloría General del Estado	Personal capacitado en la Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública	Certificados de Aprobación	Personal Capacitado			25,00			25,00			25,00			25,00	100,00	N/A
1.2	1.2.1.16	Capacitación del Personal en Temas de Recursos Humanos	Personal capacitado en Temas de Recursos Humanos	Certificados	Personal Capacitado				100,00										491,00

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (RECURSOS HUMANOS)

4.211,00


ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - POTOSI


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

193



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS																
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:		Consolidar la Estructura de Bienes y Servicios a Nivel Distrital																
JEFATURA DISTRITAL			POTOSI - POA 2016																
AREA O PROGRAMA			ADMINISTRACION (Bienes y Servicios)																
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
CONTRATACIONES																			
1.3	1.3.1.1	Preparar Programa Anual de Contrataciones con las Diferentes Fuentes de Financiamiento y Efectuar su Seguimiento.	PAC Elaborado y Presentado a Direccion Nacional	Sicoes	PAC Aprobado	100,00												100,00	N/A
1.3	1.3.1.2	Elaboracion de DBC de los Procesos de contratacion, incorporando las Especificaciones Tecnicas o Terminis de Referencia Elaborados por la Unidad Solicitante	Generar el 100% de los DBC Requeridos y de Acuerdo al PAC	DBC	Procesos de Contratacion Modalidad ANPE Concluidos Conforme al PAC				60,00	40,00								100,00	N/A
1.3	1.3.1.3	Ejecutar los Procesos de Contratacion Mediante las Modalidades de Contratacion Menor y Directa de Obras Bienes y Servicios Generales Cumpliendo los Procedimientos Tecnicos-Administrativos	El 100% de los Procesos Ejecutados	Procesos de Contratacion	Procesos de Contratacion en las Modalidades de Contratacion Menor y Directa Concluidos			35,00		35,00			30,00					100,00	27.286,00
1.3	1.3.1.4	Realizar la contratacion de Servicios de Fotocopias para la distrital de Potosi	Proceso de Contratacion Elaborado	Procesos de Contratacion	Contar con el servicio de fotocopias para los casos que sean necesarios	100,00												100,00	17.000,00

1.3	1.3.1.5	Realizar la Contratacion de Estacion de Servicio para la Provision de Combustible para vehiculos automotores con las diferentes fuentes de financiamiento	El 100% de los Procesos de Provision de Combustible Ejecutados	Procesos de Contratacion	Provision Permanente de Combustible para la Realizacion de las Actividades Programadas			100,00											100,00	26.928,00
1.3	1.3.1.6	Realizar la Contratacion en Calidad de Alquiler de Puesto de Control de Millares, Oficina Regional de Uyuni y Garaje para los Vehiculos de Propiedad del SENASAG	Posicionamiento Institucional	Procesos de Contratacion	Comodidad para los Usuarios del Servicio			100,00											100,00	26.544,00
1.3	1.3.1.7	Adquisicion de Juego de Living para la Oficina Departamental	Imagen Institucional	Juego de Living	Comodidad para los Usuarios del Servicio			100,00											100,00	5.050,00
1.3	1.3.1.8	Adquisicion de Estantes para Archivo de Documentacion para la Oficina Departamental, Escritorios, Gabeteros y Sillas Giratorias	Facil Acceso a la Documentacion y Mejor Imagen Institucional	Estantes	Documentos Archivados para un Mejor Manejo					100,00									100,00	11.320,00
1.3	1.3.1.9	Adquisicion de Guillotina, Perforadora y Engrapadora para la Oficina Departamental	Fortalecimiento de la Oficina Departamental	Bienes	Comodidad en el Trabajo de los Funcionarios					100,00									100,00	830,00
1.3	1.3.1.10	Adquisicion de Ropa de Trabajo para el Personal Dependiente de la Distrital Potosi	Imagen Institucional	Bienes	Personal con Distintivos de la Institucion en las actividades que se asista			100,00											100,00	13.500,00
1.3	1.3.1.11	Solicitud de Pago de Servicios Basicos via SIGMA y Realizar el Descargo de Dichos Pagos a Oficina Nacional	La Oficina Departamental Potosi, Cuenta con el 100% de Servicios Basicos	Facturas y Comprobantes de Pagos	Servicios Basicos Pagados Oportunamente y Descargos Registrados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	Presupuestado por Oficina Nacional
1.3	1.3.1.12	Provision y Control de Combustible para Vehiculos Automotores de la Oficina Departamental	Vehiculos con Combustible	Vales de Provision de Combustible	Control y Descargo de Combustible			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,00	N/A
1.3	1.3.1.13	Solicitud de Pago de Servicios de: Fotocopias, Curier y Alquiler de Inmuebles y Realizar el Descargo de Dichos Pagos a Oficina Nacional	La Oficina Departamental Potosi, Cuenta con el 100% de Servicios Generales	Facturas y Comprobantes de Pagos	Servicios Generales Pagados Oportunamente y Descargos Registrados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.1.14	Participacion en Taller de actualizacion de conocimientos sobre procesos tecnicos y otros relacionados a la administracion publica	Personal Capacitado	Taller	Actualizacion Tecnica y normativa					100,00									100,00	491,00
1.3	1.3.1.15	Revison y Validacion de los Procesos de Contratacion de Bienes y Servicios	Procesos sin Errores	Documento	Procesos listos para su Pago	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A

1.3	1.3.1.16	Participación de Talleres y Reuniones a nivel nacional con las Unidades Nacionales	Personal Capacitado	Taller	Informar, Conocer y dar soluciones			25,00		25,00			50,00					100,00	491,00
1.3	1.3.1.17	Replica de las capacitaciones recibidas por parte de la Oficina Nacional	Personal Capacitado	Lista de Participantes de la Replica	Actualización Técnica y normativa				33,33				33,33			33,34		100,00	N/A
1.3	1.3.1.18	Dar a Conocer los instructivos a todo el personal los instructivos recibidos de oficina nacional	Personal informado a cerca de los requerimientos de Oficina Nacional	Instructivos recibidos por los funcionarios	Cumplimiento de Instructivos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A

ACTIVOS FIJOS

1.3	1.3.1.19	Asignacion de Equipos de Computacion, Muebles y Otros Activos al Personal dependiente de la Oficina Departamental	El 100% de los Funcionarios con Activos Fijos Asignados	Asignacion de Custodios	Comodidad en el Trabajo de los Funcionarios	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,35	8,33	8,33	8,37	100.00	N/A	
1.3	1.3.1.20	Registrar, Inventariar, Codificar y Disponer los Activos Fijos de Propiedad del SENASAG	Activos Fijos Bien Identificados, Codificados y dispuestos a las areas que asi lo requieran	Inventario de Activos Fijos actualizado y Registrado en el Sistema VSIAF	Inventario de Activos Fijos Actualizado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100.00	N/A	
1.3	1.3.1.21	Solicitud de Baja de Activos Fijos identificados con Valor 1 al 31 de Diciembre de 2015	Baja de Activos Fijos	Solicitud de Baja, Informe Tecnico e Informe Legal	Inventario de Activos Fijos Actualizado	100.00												100.00	N/A	
1.3	1.3.1.22	Elaboracion y Presentacion de Detalle de Activos Fijos a Oficina Nacional	Detalle Elaborado y Enviado	Documento	Detalle de Activos Fijos sin Observaciones				25,00				25,00			25,00		25,00	100.00	N/A

MANTENIMIENTOS

1.3	1.3.1.23	Elaborar el Plan de Mantenimiento y Reparación de Vehículos que pertenecen al SENASAG	Plan Elaborado	Plan y Cronograma	Vehículos con Cronograma para su Mantenimiento y Reparación	100,00												100,00	N/A
1.3	1.3.1.24	Mantenimiento y Reparación de Vehículos Automotores de Oficina Departamental de propiedad del SENASAG	Vehículos en Óptimas Condiciones	Procesos de Contratación	Vehículos en Buen estado de Funcionamiento			25,00		25,00		25,00			25,00			100,00	30700,00
1.3	1.3.1.25	Mantenimiento y Reparación en General de Inmuebles de la Jefatura Departamental de Propiedad del SENASAG	Inmuebles en Buenas Condiciones	Procesos de Contratación	Imagen Institucional									100,00				100,00	37000,00

EGUROS

1.3	1.3.1.26	Solicitud de Contratacion de Seguros de Todo Riesgo. Daño a la Propiedad, tanto para vehiculos. Equipos y Otros	El 100% de los Activos cuentan con Seguro	Solicitud y Detalle de Bienes a ser Asegurados	Activos Asegurados contra todo Riesgo	100,00													100,00	N/A
1.3	1.3.1.27	Solicitud de Adquisicion de SOAT de los vehiculos de la Oficina Departamental de propiedad del SENASAG	El 100% de los Vehiculos cuentan con SOAT	Solicitud y Detalle de Vehiculos a ser Asegurados en el SOAT	Vehiculos Asegurados con SOAT	100,00													100,00	N/A
1.3	1.3.1.28	Adquisicion de Roseta de Inspeccion Tecnica Vehicular 2016	El 100% de los Vehiculos cuentan con Roseta	Rosetas de Inspeccion Tecnica Vehicular	Vehiculos Cuentan con Documentacion al dia para su libre Circulacion			50,00						50,00					100,00	650,00
1.3	1.3.1.29	Electuar los Reclamos a Tiempo y Forma, as como el seguimiento ante las compaÑias de Seguro para la correspondiente cobertura de los mismos de todos los reclamos reportados	El 100% de los Vehiculos siniestrados reportados	Solicitud y Otra documentacion al Seguro	Vehiculos Reparados con la cobertura del seguro	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37		100,00	N/A

ALMACENES

1.3	1.3.1.30	Velar por mantener niveles de existencia de materiales que garanticen el suministro eficiente a las unidades dependientes de la Oficina Departamental	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Inventario de Almacenes actualizado	Suministro de Materiales continuo	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37		100,00	N/A
1.3	1.3.1.31	Administrar los almacenes aplicando procedimientos relativos al ingreso, salida, almacenamiento, medidas de salvaguarda, distribucion, registro y control	Control al 100% de los Almacenes de la Oficina Departamental	Notas de Ingreso, Formulario de Salida y Kardex de Almacenes	Almacen Ordenado y bienes resguardados de buena manera	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37		100,00	N/A
1.3	1.3.1.32	Centralizar toda la informacion respecto a los inventarios con todas las fuentes de financiamiento y proporcionar los reportes para los EE. FF. de la Institucion	Contar con el registro del 100% del inventario del Almacen de Oficina Departamental	Inventario de Almacenes actualizado	Contar con informacion completa y oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37		100,00	N/A
1.3	1.3.1.33	Adquisicion de Material de Escritorio para Oficina Departamental	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Procesos de Contratacion	Provision Permanente y Oportuna a las Unidades de la Oficina Departamental				100,00										100,00	2.288,00
1.3	1.3.1.34	Adquisicion de Material de Limpieza para Oficina Departamental	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Procesos de Contratacion	Provision Permanente y Oportuna a las Unidades de la Oficina Departamental				100,00										100,00	5.028,00
1.3	1.3.1.35	Adquisicion de Tonners y Cintas para Impresoras para Oficina Departamental	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Procesos de Contratacion	Provision Permanente y Oportuna a las Unidades de la Oficina Departamental				100,00										100,00	27.960,00
1.3	1.3.1.36	Adquisicion de Llantas para los Vehiculos de Propiedad del SENASAG	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Procesos de Contratacion	Provision Permanente y Oportuna a las Unidades de la Oficina Departamental					100,00									100,00	12.520,00

1.3	1.3.1.37	Adquisición de Papel de Escritorio para Oficina Departamental	Contar con stock necesario para garantizar el suministro de los mismos	Procesos de Contratación	Provisión Permanente y Oportuna a las Unidades de la Oficina Departamental				100,00									100,00	5.020,00
1.3	1.3.1.38	Capacitación al Personal de Bienes y Servicios para el Buen Funcionamiento y Desarrollo de los Subsistemas de Contrataciones Manejo y Disposición de Bienes	Personal Capacitado	Taller	Informar, Conocer y dar soluciones							100,00						100,00	491,00
1.3	1.3.1.39	Participación en Taller de actualización de conocimientos sobre procesos técnicos y otros relacionados a la administración pública	Personal Capacitado	Taller	Actualización Técnica y normativa				50,00			50,00						100,00	2431,00

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (RECURSOS HUMANOS) 253.528,00

[Firma]
Lito. Kolanda Ay. Caden Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - POTOSI

[Firma]
M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

		MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS																
1.3.2	OBJETIVO DE GESTION:		Gestion Eficiente de las TIC's (Tecnologías de Informacion y Comunicación) del SENASAG que sirven como Herramienta para el Trabajo diario de las Unidades del Servicio																
JEFATURA DISTRITAL			POTOSI - POA 2016																
AREA O PROGRAMA			ADMINISTRACION (Tecnología y Sistemas)																
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total

1.3	1.3.2.1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Computación de la Oficina Departamental	Equipos de Computación en perfecto estado de funcionamiento	Equipos de Computación en Operación	Todos los equipos con el mantenimiento efectuado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.2	Soporte al Sistema de Contabilidad VISUAL	Sistema Visual Conta Funcionando en la Oficina Departamental	Sistema	Contabilidad de la Oficina Departamental en Línea	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.3	Capacitación al personal de la Oficina Departamental en los Sistemas Informáticos de la Institución	Personal Capacitado en el manejo de aplicaciones informáticas	Informes	Funcionarios con los conocimientos de los sistemas desarrollados para la Institución							30,00			30,00		40,00		100,00	N/A
1.3	1.3.2.4	Emisión de reporte mensual de asistencia del reloj biométrico	12 Reportes realizados	Reportes	Controlar la asistencia del Personal	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.5	Difusión de las Actividades Desarrolladas por el Servicio en el Área de Sanidad Animal	Reportes Realizados	Reportes de Prensa	Socialización de las Actividades en la Página del Servicio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.6	Difusión de las Actividades Desarrolladas por el Servicio en el Área de Sanidad Vegetal	Reportes Realizados	Reportes de Prensa	Socialización de las Actividades en la Página del Servicio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.7	Difusión de las Actividades Desarrolladas por el Servicio en el Área de Inocuidad Alimentaria	Reportes Realizados	Reportes de Prensa	Socialización de las Actividades en la Página del Servicio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.2.8	Participación del Taller Nacional de Capacitación del Área Nacional de Tecnologías	Capacitación del Personal del Área	Informes	Personal con Conocimiento de los Sistemas Desarrollados por el Área Tecnológica										100,00				100,00	

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACIÓN (RECURSOS HUMANOS)

0,00


Lic. Rolando A. Cordero
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosí


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSÍ

[Faint signature and stamp]
 M.V.Z. Cayetano Vargas
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - POTOSI

[Faint signature]
 M.V.Z. Cayetano Vargas
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - POTOSI

 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA		
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"	
	VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS
1.3.3	OBJETIVO DE GESTION:	Fortalecer la Gestion Administrativa a traves del Control y Gestion Legal. Velando por el Efectivo Cumplimiento de los Procedimientos Establecidos en las Normas Legales en Actual Vigencia

JEFATURA DISTRITAL		POTOSI - POA 2016																	
AREA O PROGRAMA		ADMINISTRACION (Asesoría Legal)																	
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.3.1	Elaboración contratos de adquisición de combustible para programas, áreas y distrital	Contratos Elaborados	Contratos	Contratos Firmados por la Autoridad Competente			30,00	30,00	40,00								100,00	N/A
1.3	1.3.3.2	Elaboración de contratos de adquisición de bienes y servicios para programas áreas y distrital	Contratos Elaborados	Contratos	Contratos Firmados por la Autoridad Competente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.3.3	Elaboración de convenios interinstitucionales y representación ante entidades suscribientes	Convenios Elaborados	Convenios	Convenios Firmados por las Autoridades Competentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.3.4	Elaboración de informes legales solicitados por áreas, programas, distrital dirección nacional, entidades jurisdiccionales y otras entidades.	Informes Elaborados	Informes	Asesoramiento Constante en temas legales al Jefe Distrital	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.3.5	Elaboración de Resoluciones Administrativas e informes jurídicos de acuerdo a disposición del D S 0181	Resoluciones Elaboradas	Resoluciones	Asesoramiento Constante en temas legales al Jefe Distrital	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.3	1.3.3.6	Apoyo al programa de de Sanidad Vegetal en clausuras de establecimientos agroquímicos, sanidad animal clausura de granjas avícolas y establecimientos veterinarios, e inocuidad alimentaria clausura de	Clausura de Establecimientos	Clausura	Cumplimiento a la Normativa en actual vigencia			30,00				30,00				40,00		100,00	N/A
1.3	1.3.3.7	Instaurar Procesos Judiciales y seguimiento de los mismos en las instancias correspondientes por daño económico causado a la distrital de Potosi	Procesos	Procesos	Cumplimiento a la Normativa en actual vigencia						50,00					50,00		100,00	1.400,00
1.3	1.3.3.8	Inicio y seguimiento Procesos Judiciales a los infractores de la Norma Sanitaria	Procesos	Procesos	Cumplimiento a la Normativa en actual vigencia						50,00					50,00		100,00	N/A

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (ASESORIA LEGAL)

1.400,00

Rolando N. Coca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosi

M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI


Lic. Remando A. Juan Comidori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosí


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDryT"
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL																	
1.4.1	OBJETIVO DE GESTION:		Fortalecer la Gestion Administrativa a traves del Control y Gestion Financiera. Velando por el Efectivo Cumplimiento de los Procedimientos Relacionados con la Ejecucion Presupuestaria, Procesos de Emision de Pagos, Control de las Disponibilidades																	
IEFATURA DISTRITAL			POTOSI - POA 2016																	
AREA O PROGRAMA			ADMINISTRACION (Financiera Contable)																	
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
1.4	1.1.1.4	Actualizacion del Sistema Contable y Financiero	Remision de Backups contable	Sistema Visual	Informacion Financiera Consistente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.1.1.5	Reportes mensuales de Ejecucion Financiera y Conciliaciones Bancarias	Control de la Ejecucion Financiera	Reporte y Conciliaciones	Cumplimiento a la Normativa de la Ley Financial	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.1.1.7	Participacion en Taller de Capacitacion a Contadores en el Manejo y Operatividad del Software financiero contable	Registros Contables sin Errores	Taller	Actualizacion Tecnica y normativa	25,00			25,00				25,00				25,00		100,00	571,00
1.4	1.1.1.8	Elaboración de Certificaciones Presupuestarias para los Diversos Procesos de Contratación de Bienes y Servicios con fuente de financiamiento de Gobernacion y Municipios	Certificaciones Presupuestarias Elaboradas	Certificaciones Presupuestarias	Control de Ejecucion Financiera actualizado						33,33		33,33		33,34				100,00	N/A
1.4	1.1.1.9	Registro del Presupuesto Aprobado en el sistema Visual, Recursos Gobernacion	Registro Elaborado	Sistema Visual	Informacion Financiera Consistente	100,00													100,00	N/A
1.4	1.1.1.10	Registrar comprobantes contables y Estados Financieros elaborados	Estados Financieros Consolidados y consistentes	Comprobantes	Estados Financieros Elaborados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.1.1.11	Solicitud y Administracion de Caja Chica	Solicitud de Reposicion y Descargos elaborados en forma oportuna	Documento	Gastos Menores Realizados				33,33			33,33			33,34				100,00	N/A
1.4	1.1.1.12	Seguimiento a Descargos de Fondos en Avance Recibidos de Oficina Nacional y de Fondos Otorgados a los Servidores de Nuestra Oficina Departamental	Reporte de Descargos Elaborados	Documento	Descargos enviados enviados a Direccion Nacional en los Tiempos Establecidos			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,00	N/A
1.4	1.1.1.13	Seguimiento al Plan de Accion de Informe de Auditoria	Observaciones Subsanadas	Plan	Implementacion de Recomendaciones y Fortalecimiento del Control Interno			33,33			33,33			33,34					100,00	N/A

1.4	1.1.1.15	Solicitud de Pago a proveedores por adquisición de Bienes y Servicios	Pago de Procesos	Solicitud de Pago	Procesos Pagados y Registrados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.1.1.16	Actividades concernientes a la Oficina Departamental establecidas en Cronograma de cierre de la gestión fiscal 2016 y emisión de Estados Financieros	Estados Financieros Elaborados	EE. FF.	Estados Financieros Enviados a Dirección Nacional													100,00	100,00	N/A
1.4	1.1.1.18	Visitas a los Puestos de Control y Oficinas Locales para coordinar acciones para apoyar en el trabajo que se realiza en dichas dependencias	Verificar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la distrital de Potosí	Informes y Reportes	Apoyo para el desarrollo de las actividades en los puestos de control y oficinas locales			25,00			25,00			25,00				25,00	100,00	N/A
1.4	1.4.2.5	Presentación de Proformas y detalle de servicios básicos a nivel departamental	Pago de servicios Básicos Oportunamente	Solicitud de Pago de Servicios Básicos	Pago de Servicios Básicos Mensualmente al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.4.2.6	Resumen de Ejecución Porcentual mensual de servicios básicos a nivel departamental	Pago de servicios Básicos Oportunamente	Solicitud de Pago de Servicios Básicos	Pago de Servicios Básicos Mensualmente al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (FINANCIERA CONTABLE)

571,00

Rolando A. Coca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital Potosí

M.V.Z. Alfredo Cayulucra Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



17	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS																	
1.4.2	OBJETIVO DE GESTION:	Fortalecer la Gestion Administrativa a traves del Control y Gestion Financiera, Velando por el Efectivo Cumplimiento de los Procedimientos Relacionados con la Ejecucion Presupuestaria, Procesos de Emision de Pagos, Control de las Disponibilidades																	
JEFATURA DISTRITAL		POTOSI - POA 2016																	
AREA O PROGRAMA		ADMINISTRACION (Recaudaciones)																	
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.4	1.4.2.1	Presentación (físico y magnético) de informes económicos de recaudaciones mensuales que contenga la conciliación de la emisión de certificados con el extracto bancario	Informe Economico Elaborado	Informe Economico	Tener control sobre los ingresos que genera la Oficina Departamental	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.4.2.2	Inventariación física semestral del saldo de material (valorado) en la oficina departamental	Control de Formularios	Inventario de Material Valorado	Control de stock de existencia de material valorado				30,00				30,00				40,00	100,00	N/A
1.4	1.4.2.3	Actualización mensual del inventario de formularios en el sistema SICOF	Actualización del Sistema	SICOF actualizado	Cumplimiento de Normativa Interna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100,00	N/A
1.4	1.4.2.4	Viajes Sorpresivos a Puestos de Control como medida de supervisión donde se tiene recaudación por servicios prestados	Supervisión Efectuada	Informes	Tener un control del Trabajo que se viene ejecutando en los Puestos de Control			25,00			25,00			25,00			25,00	100,00	888,00

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (RECAUDACIONES)

888,00

[Firma]
Lic. Rolando A. Cora Condoni
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital Potosí

[Firma]
M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																	
1.5	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALER EL SISTEMA DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN																	
1.5.1	OBJETIVO DE GESTION:	Realización del seguimiento a la ejecución del PEI																	
JEFATURA DISTRITAL		POTOSI - POA 2016																	
AREA O PROGRAMA		ADMINISTRACION (Programacion y Seguimiento)																	
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.5	1.5.1.1	Formulacion y Reformulacion del POA, Presupuesto y Memorias de Cálculo de la Jefatura Departamental	Un POA Elaborado 2017 y Presentado a la Direccion Nacional Un POA Reformulado 2016 y Remitido a la Direccion Nacional	Documento	POA 2017 Elaborado y Aprobado POA Reformulado 2016 y Aprobado						50,00	50,00						100,00	N/A
1.5	1.5.1.2	Participación en la Formulación del POA y Presupuesto Institucional	Participacion Activa en la Formulación del POA y Presupuesto 2017	Taller	Actualizacion Tecnica y normativa						50,00	50,00						100,00	1884,00
1.5	1.5.1.3	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del POA 2017 y la ejecución del presupuesto 2017	4 Evaluaciones al POA y Presupuesto de la Gestion 2017	Informe de Seguimiento	Control del Cumplimiento de las actividades y ejecucion de gasto de la gestion 2017				25,00			25,00			25,00		25,00	100,00	N/A

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO) 1.884,00

TOTAL PRESUPUESTO ADMINISTRACION (RECAUDACIONES) 262.482,00


Roberto A. Uña Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosí


M.V.Z. Alfredo Cayñuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



DETERMINACION DE OPERACIONES DE FUNCIONAMIENTO

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																		
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
2	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:		Administrar el Mejoramiento y Mantenimiento del Status Sanitario de las Poblaciones Animales del Pais, con capacidad de diagnóstico, Capacidad Preventiva y de Respuesta Oportuna ante la Ocurrencia de Enfermedades en Animales.																
2.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer la inspección y certificación zoonosanitaria																
2.1.1	OBJETIVO DE		Actualización del sistema de inspección y certificación zoonosanitari																
JEFATURA DISTRITAL			POTOSI - POA 2016																
AREA O PROGRAMA: SANIDAD ANIMAL																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Total	Presupuest
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
		PORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																	
2.1	2.1.1.1	Suscripción y actualización convenios con gobiernos municipales	20	Convenios	convenio firmado	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.2	Suscripción de convenios con Organizaciones sociales, asociaciones ganaderas, ONGs y otras Instituciones	4	Convenios	convenio firmado	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.3	Ejecucion del plan de zona libre de fiebre aftosa	1	Plan de mantencion Zona Libre	Informe de mantencion de Zona Libre	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	Programado por Administrac
2.1	2.1.1.4	Actualización de catastro ganadero (Runep)	1	Informe de Actualización de Catastro	Catastro ganadero actualizado	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.5	Reuniones de coordinacion Sanidad Animal	400	Reuniones	Fortalecimiento Sanidad Animal	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	
		INMUNIZACION																	
2.1	2.1.1.6	Planificar y fiscalizar campañas de vacunacion contra enfermedades endemicas en el departamento	13	Campañas	Planes implementados y fiscalizados que permitan controlar	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
		VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA																	
2.1	2.1.1.7	Actualización y funcionamiento de la red de vigilancia epidemiologica	20	Unidad Informativas	Red de vigilancia activa	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	
2.1	2.1.1.8	Vigilancia Epidemiologica	1464	Vigilancias	Vigilancia epidemiológica	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	
2.1	2.1.1.9	Realización de muestreos seroepidemiológicos F.A	1	Serologia	Determinación de la Circulación Viral						50	50						100	888,00
2.1	2.1.1.10	Muestreos serologicos en establecimientos Porcícolas, Equinos, Camelidos, Caprinos y Bovinos	8	Serologia	Determinar el estado sanitario de los Porcinos, Equinos, Camelidos, Caprinos	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	888,00

Lic. Rolando Cayua
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosi

M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

2.1	2.1.1.11	Reportes Epidemiológicos	100	% todos los Reportes en el Gran Paltiti	Reportes Sistematizados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.12	Registro de Sensores	400	Sensores	Sensores Registrados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.13	Fiscalización de campañas de Desparasitación y Vitaminización	240	Fiscalizaciones	Campañas Fiscalizadas	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	888
EDUCACIÓN SANITARIA																			
2.1	2.1.1.14	Capacitación a promotores pecuarios (Sensores) y productores en sanidad animal	140	Cursos	Promotores pecuarios y productores capacitados en	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	888,00
2.1	2.1.1.15	Socialización y Difusión de las actividades que realiza el programa por medios de comunicación escrita, radial, televisiva y oral	24	Socializaciones	Población en general conoce las actividades que realiza el programa	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.16	Elaboración de material divulgativo (afiches, manuales y trípticos)	3	Material de divulgación	Población y productores conocen las actividades que			40	40	20								100	N/A
2.1	2.1.1.17	Socialización del reglamento de sanidad animal en el departamento y su posterior aplicación	12	Socializaciones	Productores conocen la reglamentación	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
CAPACITACIÓN TÉCNICA																			
2.1	2.1.1.18	Capacitación en vigilancia clínica y serológica a Profesionales I Sanidad Animal y Técnicos III Sanidad Animal en la ciudad de Potosí	4	Capacitación	Estructura técnica capacitada			30			30			30			10	100	N/A
2.1	2.1.1.19	Capacitación a técnicos de puesto de control e inspectores sanitarios en la Ciudad de Potosí	3	Capacitación	Estructura técnica capacitada			30			30			40				100	N/A
ATENCIÓN DE FOCOS																			
2.1	2.1.1.20	Atención oportuna a las diferentes denuncias de enfermedades que afectan la sanidad de los animales	100	% de todas las denuncias atendidas	Vigilancia epidemiológica activa	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	1.332,00
CONTROL MOVIMIENTO DE ANIMALES																			
2.1	2.1.1.21	Emisión de guías de movimiento de animales en cada una de las oficinas locales	100	% Guías Emisidas de acuerdo a requerimiento	Rastreabilidad	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.22	Control de movimiento de animales en ferias ganaderas	100	%	100 % Ferias Ganaderas Fiscalizadas en el	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.23	Control e inspección de animales, productos y subproductos de origen animal en los puestos de control ubicados estratégicamente, manejo del programa Siringa del movimiento animal	100	%	Registro de movimiento de animales en Siringa, productos y subproductos	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.24	Control e inspección (ante y pos mortem) en Mataderos Movimiento animales.	240	Inspecciones	Mataderos Inspeccionados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
DIAGNOSTICO LABORATORIAL																			

[Firma]
Lic. Rolando A. Uca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG

[Firma]
M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

2.1	2.1.1.25	Recolección y envío de muestras al laboratorio de referencia LIDIVET O LIDIVECO para el diagnóstico de enfermedades con etiología desconocida	100	%	Identificación de agentes causales de enfermedades	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	Programado por Administración
REGISTRO Y CERTIFICACIÓN ZOOSANITARIA																			
2.1	2.1.1.26	Registro de establecimientos avícolas	25	Registradas	Granjas avícolas debidamente registradas	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.27	Monitoreos periódicos a establecimientos avícolas	100	Monitoreos	Determinar el status sanitario	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100	N/A
2.1	2.1.1.28	Emisión Permisos de exportación de animales, productos y subproductos de origen animal	100	% Permisos	Certificados emitidos	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.29	Emisión Permisos de importación de animales, productos y subproductos de origen animal	100	% Permisos	Certificados emitidos	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.30	Emisión permisos de traslado interdepartamental de animales, productos y subproductos de origen animal	100	% Permisos	Certificados emitidos	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.31	Registro de establecimientos veterinarios	34	Registro	Establecimientos veterinarios registrados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.32	Inspección de establecimientos veterinarios en el Departamento	120	Inspección y Control	Establecimientos veterinarios inspeccionados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.33	Registro de ferias de exposición, centro de remates, ferias comunales en el Departamento	4	Registro	Ferias ganaderas registradas			20	20	20	10	10	10	10				100	N/A
2.1	2.1.1.34	Registro y control de vehículos que transportan animales vivos en el Departamento	180	Registro	Vehículos Registrados	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			100	N/A
2.1	2.1.1.35	Acreditación de profesionales en temas de sanidad agropecuaria	5	Acreditados	Profesionales Acreditados		20	20	20	10	10	10	10					100	N/A
2.1	2.1.1.36	Registro de Pabco	2	Acreditados	Pabco registrados	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,4	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	N/A
2.1	2.1.1.37	Técnicos capacitados	4	Participación en talleres en la nacional de técnicos en temas de Sanidad Animal	Informes técnicos	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	100	1884

TOTAL PRESUPUESTO SANIDAD ANIMAL DISTRITAL POTOSI

6.768,00

Rolando A. Coca Condon
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital Potosi

M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA 2016

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG - POTOSI																			
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		Consolidar el Sistema Fitosanitario del SENASAG para proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional																	
3.2	OBJETIVO ESTRATEGICO :		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS A TRAVEZ DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																	
3.2.1	OBJETIVO DE GESTION :		Proteger y Mejorar la condición fitosanitaria de los cultivos a través de la prevención y control de plagas que amenazan la producción agrícola y forestal del País.																	
Jefatura Distrital: POTOSI																				
Área o Programa: SANIDAD VEGETAL																				
COD PE	COD POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total		
		PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL DE MOSCA DE LA FRUTA																		
		SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EN MOSCAS DE LA FRUTA																		
3.2	3.2.1.1	Convenios con Municipios para la implementación del programa	8 Convenios presentados	Convenio firmados	8 Convenios firmados	0,00	0,00	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.2	Mantener el sistema de vigilancia específica de MF en zonas priorizadas	12 servicios por ruta en municipios priorizados	Actas de visita	Mantener la vigilancia de Moscas de la Fruta en zonas priorizadas	5,00	10,00	15,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	2 220,00	
3.2	3.2.1.3	Mantenimiento y actualización de la Colección Entomológica Departamental	Frascos con especímenes de moscas de la fruta en buen estado , colección entomologica y base de datos actualizados	Formularios de verificación	Colección Entomológica Departamental y base de datos actualizada			20,00		40,00		60,00		80,00		100,00		100,00	N/A	
3.2	3.2.1.4	Propuesta de Manejo y control Integrado de MF en Municipio de Colagaita, Vilchí, Betanzos, SP de B Vista, Tupiza, Villazon y Toro Toro	7 Propuestas elaborados e implementados en los municipios priorizados	Propuestas elaborado	Implementadas y ejecutadas la propuesta en los municipios priorizados			30,00				60,00				100,00		100,00	N/A	
3.2	3.2.1.5	Informes a Municipios sobre resultados de la fase de manejo y control de moscas de la Fruta en municipios priorizados	7 Informes realizadas	Informes técnicos	Informe técnico entregado a los municipios priorizados.	5,00	10,00	15,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
		Sistema Nacional de Manejo Integrado de ME																		
3.2	3.2.1.6	Coordinación de acciones para la ejecución de actividades de control de moscas de la fruta en zonas priorizadas.	4 Reuniones de participación con instituciones y otros actores en municipios priorizadas	Actas de constancia	Actas de participación de reuniones, Acuerdos ejecutados sobre manejo y control de moscas de la fruta en municipios priorizados			25,00		50,00		75,00		100,00				100,00	N/A	
		Sistema Nacional de Capacitación y Comunicación																		
3.2	3.2.1.7	Estrategia de capacitación en Control de MF en áreas priorizadas	Estrategias utilizadas para la capacitación	Informe y Documento de estrategias	Estrategias de capacitación elaboradas y ejecutadas	5,00	10,00	15,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	

[Firma]
Lic. Rolando A. Cota Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital Potosi

[Firma]
M. V. [Firma]
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA 2016

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																			
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG - POTOSI																			
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		Consolidar el Sistema Fitosanitario del SENASAG para proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional																	
3.2	OBJETIVO ESTRATEGICO :		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS A TRAVEZ DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																	
3.2.1	OBJETIVO DE GESTION :		Proteger y Mejorar la condición fitosanitaria de los cultivos a través de la prevención y control de plagas que amenazan la producción agrícola y forestal del País.																	
Jefatura Distrital: POTOSI																				
Area o Programa: SANIDAD VEGETAL																				
3.2	3.2.1.8	Difusión de métodos de control de Moscas de la fruta(Cultural, Etológico Mecánico, Químico y Físico)	Difusión en zonas prioritizadas sobre los métodos de control en Moscas de la fruta	Lista de participantes	250 Productores, estudiantes y autoridades conocen los métodos de control	0,00	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	95,00	100,00	888,00	
3.2	3.2.1.9	Capacitación a técnicos, y productores en manejo y control de moscas de la fruta, en municipios prioritizados	Capacitación a productores, estudiantes en municipios	Lista de participantes	400 productores y estudiantes capacitados		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00		100,00	N/A	
3.2	3.2.1.10	Elaborar material de difusión	Diseñar y elaboración de material de difusión	Material de difusión elaborado	5000 hojas impresas del material de difusión	0,00		50,00			75,00			100,00			100,00	N/A		
		PROGRAMA NACIONAL DE CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS EN EL USO Y MANEJO CORRECTO DE PLAGUICIDAS																		
3.2	3.2.1.11	Convenios con Municipios para la implementación del programa	7 convenios presentados	Convenio firmados	7 convenios firmado	0,00	0,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.12	Implementación de las redes de vigilancia fitosanitaria	4 redes implementadas	Actas de instalación	Redes de trapeo instaladas	0,00	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	40,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.13	Prospecciones de cultivos prioritizados	10 prospecciones desarrollados	Formularios de prospecciones	Prospecciones realizadas en cultivos prioritizados	0,00	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.14	Diagnostico Vegetal para la identificación de plagas	10 Analisis de identificación de plagas	Reportes de Laboratorio	Contar con resultados de identificación de laboratorio	0,00	5,00	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.15	Capacitaciones a técnicos de instituciones	5 capacitaciones sobre manejo integrado en plagas	Lista de participantes	30 técnicos capacitados de instituciones	5,00	10,00	15,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.16	Capacitación a productores y estudiantes bajo los componentes del programa PROBUA	Capacitación bajo los componentes del programa PROBUA	Lista de participantes	300 y estudiantes capacitados	5,00	10,00	15,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	100,00	100,00	N/A	
3.2	3.2.1.17	Elaborar material de difusión	Diseñar y elaboración de material de difusión	Material de difusión elaborado	4000 unidades del material de difusión impresos			50,00			75,00			100,00			100,00	N/A		
		PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION DE CITRICOS DEL HUANG LONG BING (HLB)																		


ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosí


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



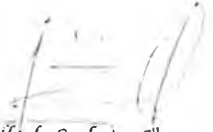
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA 2016

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																			
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG - POTOSI																			
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		Consolidar el Sistema Fitosanitario del SENASAG para proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional																	
3.2	OBJETIVO ESTRATEGICO :		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS A TRAVEZ DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																	
3.2.1	OBJETIVO DE GESTION :		Proteger y Mejorar la condición fitosanitaria de los cultivos a través de la prevención y control de plagas que amenazan la producción agrícola y forestal del País																	
Jefatura Distrital: POTOSI																				
Área o Programa: SANIDAD VEGETAL																				
3.2	3.2.1.18	Actividades de fiscalización en puestos de control intermedio y fronterizo	Control e inspección permanente de cítricos a movilidades por técnicos de puestos de control intermedio y fronterizos	Actas de decomiso	Fiscalización permanente en puestos de control intermedio y fronterizo	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	N/A
3.2	3.2.1.19	Inspección y Vigilancia	Instalación e inspección de trampas amarillas para el monitoreo del vector Diaphorina citri	Actas de instalación y actas de visita	4 rutas establecidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1 332,00
3.2	3.2.1.20	Socialización, capacitación y concientización sobre el HLB	Socialización, concientización y capacitación con énfasis a la prevención del HLB	Lista de participantes	Instituciones, productores y autoridades socializadas, concientizadas y capacitadas	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100		
3.2	3.2.1.21	Envío de muestras vegetales	Toma y envío de muestras a laboratorio para el diagnóstico material biológico y vegetal para determinar presencia o ausencia de la enfermedad del HLB	Formulario de envíos de muestras	Muestras enviadas a laboratorio	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100		N/A
AREA DE REGISTRO DE SANIDAD VEGETAL																				
3.2	3.2.1.22	Inspección y/o fiscalización a casas comercializadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola	10 Inspecciones y fiscalización a casas comercializadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines	Formularios de inspección y actas de supervisión	Todas las comercializadoras inspeccionadas y fiscalizadas	5	10	20	30	40	50	60	70	80	90	95	100	100		N/A
3.2	3.2.1.23	Inspección a empresas aplicadoras de Plaguicidas agrícolas	2 Inspecciones a empresas aplicadoras de plaguicidas agrícolas	Formularios de inspección y actas de supervisión	Empresas aplicadoras inspeccionadas		10	20	30	40	50	60	70	80	90	95	100	100		N/A
3.2	3.2.1.24	Capacitaciones a comercializadores	2 talleres a propietarios y técnicos de casas comercializadoras	Planilla de asistencia	Propietarios y técnicos de casas comercializadoras capacitados				50							100		100		N/A
	3.2.1.25	Supervisión y seguimiento al sistema de inspección y cuarentena de sanidad vegetal																		
3.2	3.2.1.25	Supervisión técnica a inspectores de puestos de control intermedio y fronterizo	5 inspecciones realizadas	Actas de Visita	puestos de control intermedios y fronterizos supervisados		10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100		888,00


L. R. Rolando Cortés Andon
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital Potosí


M.V.Z. Alfredo Cayuñara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA 2016

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																		
	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG - POTOSI																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Consolidar el Sistema Fitosanitario del SENASAG para proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional																	
3.2	OBJETIVO ESTRATEGICO :	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS A TRAVEZ DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																	
3.2.1	OBJETIVO DE GESTION :	Proteger y Mejorar la condición fitosanitaria de los cultivos a través de la prevención y control de plagas que amenazan la producción agrícola y forestal del País.																	
Jefatura Distrital: POTOSI																			
Área o Programa: SANIDAD VEGETAL																			
3.2	3.2.1.26	Capacitación a usuarios en medidas sanitarias en coordinación con oficina nacional	2 talleres	Lista de participantes	Usuarios capacitados en medidas sanitarias			25			50		75			100	100	N/A	
3.2	3.2.1.27	Registro y seguimiento en los viveros de producción de material de propagación.	3 registros y seguimientos	Registro en el sistema Gran Paititi	usuarios con registro de viveristas	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100	N/A
		CERTIFICACION A IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES																	
3.2	3.2.1.28	Emisión de Certificados Fitosanitarios de exportación	25 certificados fitosanitarios de exportación emitidos	Registro en el sistema Gran Paititi	Certificados fitosanitarios de exportación emitidos	15	20	25	30	35	40	50	60	70	80	90	100	100	N/A
3.2	3.2.1.29	Emisión de Permisos Fitosanitarios de Importación	50 permisos fitosanitarios de importación emitidos	Registro en el sistema Gran Paititi	Certificados fitosanitarios de importación emitidos	20	25	30	35	40	45	50	60	70	80	90	100	100	N/A
	3.2.1.31	REGISTRO DE EMPRESAS																	
3.2	3.2.1.30	Emisión de certificados de registro de importador beneficiador y empaquetador	10 empresas registradas	Registro en el sistema Gran Paititi	Empresas registradas como importador, beneficiador y empaquetador	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	100	N/A
3.2	3.2.1.321	Participación de un taller en la nacional de técnicos en temas de Sanidad Vegetal	2	Informes técnicos	Técnicos capacitados	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	100	1.884

TOTAL PRESUPUESTO SANIDAD VEGETAL DISTRITAL POTOSI

7.212,00


Lic. Rolando A. Coca Condori
ADMINISTRADOR SENASAG
Distrital - Potosi


M.V.Z. Alfredo Cayhuara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el sistema de vigilancia, inspección y control de empresas del rubro alimenticio
4.1.1	SUB -OBJETIVO DE GESTION: DISTRITAL POTOSI	Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIIA), dentro la cadena alimentaria. Aplicar el estricto cumplimiento de las normativas sanitarias de inocuidad alimentaria bajo lineamientos normativos del SENASAG para asegurar la inocuidad alimentaria en las empresas del rubro alimenticio

Jeratura Distrital/Potosi Area: Inocuidad Alimentaria

Área o Programa: Area de Registro , Certificación de Inspección y Control

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
		Plan Departamenta de Inspección y Control de Empresas del Rubro Alimenticio implementado	1	Informe Anual	Plan Departamental de Inspección y Control de Empresas del Rubro Alimenticio	60,0	30,0	29,3	63,3	29,3	36,7	29,3	29,3	30,0	29,3	36,7	63,3	467	
4.1	4.1.1.1	Elaborar y aprobar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio	1	Documento	Plan Elaborado y Aprobado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	N/A
4.1	4.1.1.2	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de Empresas del Rubro alimenticio	80	Actas de Inspección	Al menos 70 empresas del rubro alimenticio inspeccionadas	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	888
4.1	4.1.1.3	Evaluacion y aprobacion de etiquetas de alimentos de empresas del rubro alimenticio	150	Etiquetas de alimentos aprobadas y registradas en la base de datos de la JD	Base de datos de etiquetas de alimentos aprobadas	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.4	Proceso de inclusion de productos de empresas importadoras evaluadas y aprobados en sistema	60	Reporte en el sistema Gran Paititi	Empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumpliendo la normativa vigente	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.5	Proceso de inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas	40	Reporte en el sistema Gran Paititi	Empresas procesadoras registradas ante el SENASAG cumpliendo la normativa vigente.	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.6	Muestreo de Productos Alimenticios (analisis microbiológico, y fisico quimico)	60	Muestras tomadas	Informes de Laboratorio emitidos	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	888

M.V.Z. Alfredo Cayuñara Varg
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI

4.1	4.1.1.7	Emission de Certificados de Exportacion	8	Solicitudes atendidas a empresas exportadoras de alimentos	Reporte en el sistema gran paititi (P Servicios)	0	10	8	10	8	10	8	8	10	8	10	10	100	N/A
4.1	4.1.1.8	Emission de Permisos de Importacion	1000	Solicitudes atendidas a empresas exportadoras de alimentos	Reporte en el sistema gran paititi (P Servicios)	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.9	Envio de de muestras a laboratorios oficiales dentro la RELOAA en la importacion de productos alimenticios	50	Informe de resultados de laboratorios emitidos por los laboratorios oficiales	Informe de resultados de laboratorios oficiales recibidos en la JD	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	Presupuestado por Administracion
4.1	4.1.1.10	Envio de de muestras a laboratorios oficiales dentro la RELOAA en la exportacion de productos alimenticios	10	Informe de resultados de laboratorios emitidos por los laboratorios	Informe de resultados de laboratorios oficiales recibidos en la JD	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	Presupuestado por Administracion
4.1	4.1.1.11	Emission de despachos fronterizos	2500	Solicitudes emitidas y atendidas a los pasajeros de transporte internacional	Certificados de despacho fronterizo enviadas a la nacional, administracion y area de inocuidad	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.12	Certificacion a ADUANA NACIONAL	60	Solicitudes atendidas y emitidas	Certificados enviadas a la ADUANA NACIONAL según la ley 615	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	N/A
4.1	4.1.1.13	Participacion de un taller en la nacional de técnicos inspectores de la Distrital Potosi	2	Informes tecnicos	Tecnicos capacitados	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	100	1.484
4.1	4.1.1.14	Replica del taller en la JD es a los técnicos de la institucion	2	Lista de Participantes	Tecnicos capacitados	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50	100	N/A
		Plan Departamental de Inspección y Control de mataderos bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	1	Informe Anual	Plan Departamental de Inspeccion y fiscalizacion a Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	54,0	4,0	4,0	5,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	5,0	4,0	100,0	
4.1	4.1.1.15	Elaborar y aprobar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo en Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	1	Documento	Plan Elaborado y Aprobado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	N/A
4.1	4.1.1.16	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo en Mataderos de bovinos, porcinos, avícolas, camelidos, ovinos y caprinos	24	Actas de Inspección	Al menos 24 mataderos inspeccionados	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	10	8	100	888

[Firma]
 M. Z. Alfredo Cayllana Varg
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - POTOSI

[Firma]
 M. Z. Alfredo Cayllana Varg
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - POTOSI

4.1	4.1.1.17	Muestreo de carne, agua, subproductos (análisis microbiológico y sospecha de enfermedades)	24	Muestras tomadas	Informes de Laboratorio emitidos	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	10	8	100	Presupuestado por Administración
4.1	4.1.1.18	Comité Departamental de la carne (CODECARNE) funcionando para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para CARNE y derivados.	1	Lista de Participantes	Actas de Reuniones	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	10	8	100	
4.1	4.1.1.19	Elaboración de una propuesta de Actualización de Reglamento de CODECARNE	1	Reglamento propuesto aceptado	Reglamento aprobado	25	0	0	0	0	25	0	0	0	0	50	0	100	N/A
		Personal de la JD capacitado en materia Inspección Médico Veterinaria Ante y Post Mortem para Faena de Animales de Abasto.	1	Informe	Funcionarios capacitados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	
4.1	4.1.1.20	Taller Nacional de capacitación teórico práctico dirigido a personal de la Dsitrital en procedimientos de Inspección Médico Veterinaria Ante y Post mortem en mataderos de animales de abasto.	1	Técnico	Personal Capacitado en procedimientos de Inspección Médico Veterinaria Ante y Post mortem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	742
		Elaborar plan anual de auditorías y supervisiones a certificadoras y operadores ecológicos	1	Documento	Plan Anual de Auditoría elaborado y aprobado	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	
4.1	4.1.1.21	Supervisar a operadores ecológicos (Productores, Transformadores y Comercializadores) por año.	2	Actas de Supervisión	Al menos 2 operadores ecológicos supervisados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	100,0	
4.1	4.1.1.22	Fiscalización a los Sistemas Participativos de Garantía (SPG) en coordinación con responsables del SNCPE de la JD	6	Actas de Supervisión	SPG fiscalizados sobre el cumplimiento de la norma de producción ecológica	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	100,0	
4.1	4.1.1.23	Capacitación del personal del SNCPE	1	Lista de Participantes	Personal Capacitado en materia de producción ecológica	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	100	
		Gestionar y coordinar con instituciones públicas, privadas en materia de Inocuidad alimentaria.	12	Actas de reunión y convenios	Convenios firmados y actas de reunión	0,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	18,0	100	
4.1	4.1.1.24	Realizar talleres de Difusión de la Normativa de Inocuidad Alimentaria	12	Lista de Participantes	Talleres ejecutados	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	10,0	10,0	8,0	8,0	8,0	8,0	8,0	100	N/A

TOTAL PRESUPUESTO INOCUIDAD ALIMENTARIA DISTRITAL POTOSI

4.890,00

M.V.Z. Alfredo Caylluara Vargas
JEFE DISTRITAL
SENASAG - POTOSI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PLAN OPERATIVO ANUAL

PRESUPUESTO - 2016

JEFATURA DISTRITAL "COCHABAMBA"

(RECURSOS PROPIOS)



2015

Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/SENASAG/JDC/ADM - 297/2015

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO – SENASAG

VIA: Lic. Javier Arias Rea
JEFE NAL. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DE: Dr. Martin Antonio Zapata Muñoz
JEFE DISTRITAL SENASAG - CBBA.

Lic. E. Richard Quinteros Rocha
ADMINISTRADOR DISTRITAL CBBA.

REF.: REMISION DE POA – GESTION 2016 (DISTRITAL CBBA.)
RECURSOS PROPIOS SEGÚN/TECHO

FECHA: Cochabamba, 21 de Agosto de 2015

[Firma manuscrita]
 Lic. E. Richard Quinteros Rocha
 Administrador Distrital CBBA

Estimado, Ing. Ordoñez:

A través de la presente reciba usted un cordial saludo, al mismo tiempo se, Remite el **Plan Operativo Anual (POA) de la JEFATURA DISTRITAL COCHABAMBA**, Fuente de Financiamiento TGN - R.R.P.P., por un Valor de Bs. 751.000,00.- (Setecientos Cincuenta y Un Mil con 00/100 Bolivianos) – según techo asignado a la Jefatura Distrital Cochabamba.- 2016).

GASTOS OPERATIVOS:

(Expresado en Bolivianos)

Nº	DETALLE	TOTAL PRESUPUESTO GESTION – 2016
1	RECURSOS PROPIOS (RRPP)	751.000,00
TOTAL PRESUPUESTO - 2016		751.000,00

Sin otro particular, y agradeciendo por la atención prestada, nos despedimos de usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Cd/Archivo
 Adm.

[Firma manuscrita]
 Lic. E. Richard Quinteros Rocha
 ADMINISTRADOR
 DISTRITAL COCHABAMBA
 SENASAG - MDRYT



2015

Año Internacional
 de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:			IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.															
1.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:			CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL															
1.1.1	OBJETIVO DE GESTION:			Aplicar y complementar los instrumentos de gestión establecidos para lograr una administración eficaz, eficiente, financiera y del personal															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																			
Area o Programa: JEFATURA DISTRITAL Y ADMINISTRATIVA																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.1	1.1.1.1	Seguimiento y control del trabajo administrativo/tecnico en las oficinas provinciales, locales y puestos de Control.	8 Seguidimientos	Informe	Trabajo eficiente de Tecnicos/Administrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	100	0.00
1.1	1.1.1.2	Viajes de Coordinacion Actividades Tecnicas/Administrativas al Interior del Pais	2 Viajes	Informe	Coordinacion de Actividades Tecnicas/Administrativas	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00	0,00	10,00	100	5.000.00
1.1	1.1.1.3	Viaje de Coordinacion Temas Administrativos ante la Direccion Nacional - Unidad de Enlace la Paz (Viaje de Coordinacion.)	2 Viajes	Informe	Coordinacion de Actividades Tecnicas/Administrativas para la Ejecucion POA al 100 %	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00	0,00	10,00	100	4.000.00
1.4	1.1.1.4	Participar en la Audiencia publica de rendicion de cuentas del SENASAG	2 Rendiciones	Informe	Transparencia en la Administracion de los Recursos Publicos	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	50,00	0,00	10,00	100	3.000.00

Lic. Adm. E. Richard Quinteros Rocha
ADMINISTRADOR
DISTRITAL COCHABAMBA
SENASAG - MDRyT

[Handwritten signature]



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

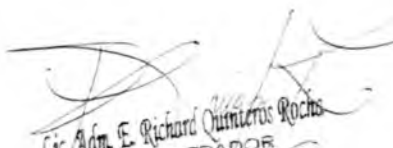
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO			IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA															
1.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:			FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO.															
1.2.1	OBJETIVO DE GESTION:			Lograr una mejor Administración del personal, con Recursos Humanos Eficientes															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																			
Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE PERSONAL - RECURSOS HUMANOS)																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.2	1.2.1.1	Ejecución- Realización de los procesos de contratación de personal (Permanente - Eventual (TDR.s)	Procesos de Contratacion al al 100 % Realizados	Documentos - Procesos	Procesos de Contratacion	0,00	80,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	100	0,00
1.2	1.2.1.2	Evaluacion del Desempeño al Personal bajo dependencia de la Oficina Departamental	3 Evaluaciones Personal Evaluado	Informe	Personal Evaluado	0,00	0,00	0,00	33,33	0,00	0,00	0,00	33,33	0,00	0,00	0,00	33,34	100	0,00
1.2	1.2.1.4	Solicitud de pago de Haberes de personal: permanente, eventual y consultores de linea (Gobernacion)	12 pagos de Sueldos oportuno	planilla remitidas a la Dirección Nacional del SENASAG	Personal del SENASAG Cochabamba pagado mensual y oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,00	0,00
1.2	1.2.1.5	Solicitud de Pago de asignaciones familiares de Personal de la Distrital Cochabamba	12 Pagos de Subsidios familiares	planilla remitidas a la Dirección Nacional del SENASAG	Beneficiarios del Subsidio familiar del SENASAG - Cochabmbaba pagados oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.2	1.2.1.6	Registro y control del Personal incorporado al Servicio AFPS (Altas y Bajas)	100% del personal del SENASAG - Cochabmbaba con Registro actualizado de las AFPS de Personal	Informes remitidos mensualmente a la Dirección Nacional del SENASAG	Personal registrado y controlado en las AFPS	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	500,00
1.2	1.2.1.7	Elaboración de Plan - Cronograma Anual de Vacación del personal.	Plan Actualizado	Kardex de Vacacion	Plan Anual de Vacaciones	####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.2	1.2.1.8	Actualización de los files personales de cada servidor público bajo dependencia de la Oficina Departamental, con la validación de la documentación original por parte del Área Juridica	Actualizacion conste	Files	Files personales de servidores activos y pasivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	100	0,00



1.2	1.2.1.9	Afiliación (Ingreso) y Baja (Retiro) a Funcionarios de la Jefatura Distrital Cbba en la Caja Petrolera de Salud. Y envío de posterior reporte a la Dirección Nal	100% del personal de la Distrital Cochabamba registrada y actualizada en el seguro social CPS (Altas y Bajas)	Informes mensuales remitidos a la Dirección Nacional	Afiliación y Baja Oportuna del personal de SENASAG Cochabamba	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	6.000,00
1.2	1.2.1.10	Participación del personal cursos organizados por el CENCAP de la Contraloría General del Estado (Recursos Humanos)	1 Personal Capacitado	Certificados	Personal de Recursos Humanos Capacitados	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	100	0,00
1.2	1.2.1.12	Solvencia Administrativa Institucional	El 100% del personal retirado debe contar con solvencia Adm	Solvencia administrativa institucional firmada	personal retirado del servicio entregue sus activos y documentación en completa conformidad	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	100	0,00
1.2	1.2.1.12	Remisión de Descargo de RC-IVA conforme a normativa vigente	12 descargos de RC-IVA	Documento	Descargos mensuales de los impuestos del personal de senasag	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	100	0,00
1.2	1.2.1.13	Presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas del Personal Permanente	100% del personal permanente cuenta con declaraciones juradas de Bienes y Rentas (Por incorporación y Actualización)	Informes remitidos mensualmente a la Dirección Nacional	Cumplimiento al D.S. 1233	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00


 Lic. Adm. E. Richard Quinteros Rocha
 ADMINISTRADOR
 DISTRITAL COCHABAMBA
 SENASAG - MDRYT



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO	Imagen Institucional como Autoridad Nacional competente en sanidad agropecuaria e Inocuidad Alimentaria
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TECNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS
1.3.1	OBJETIVO DE GESTION:	Proveer de bienes y servicios oportunos para el funcionamiento eficiente del SENASAG, mediante el procesamiento de operaciones de compras y contrataciones en forma eficaz.

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba

Area o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE BIENES Y SERVICIOS)

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.1.1	Preparar Programa Anual de Contrataciones y el presupuesto anual de compras de la oficina departamental con las diferentes fuentes de financiamiento y efectuar su seguimiento	1 PAC elaborado y actualizado de acuerdo a las incorporaciones y bajas de contrataciones	Formulario	100% registrado en el PAC	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.1.2	Elaboración de DBC de los procesos de contratación que corresponda	Generar el 100% de los 1 DBC requeridos y de acuerdo al PAC	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratación concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la normativa vigente.	7,00	7,00	10,00	7,00	7,00	13,00	8,00	5,00	12,00	8,00	8,00	8,00	100	0,00
1.3	1.3.1.3	Realización de Procesos de <u>Contratación de Bienes</u> , (Compras Menores (Material de Escritorio, Repuestos, Muebles y Enseres, Equipos de computación, Aspiradoras y Otros), cumpliendo los procedimientos técnicos-administrativos	40 procesos realizados	Procesos	Procesos Concluidos	8,00	8,00	12,00	10,00	10,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00	6,00	100	170.000,00
1.3	1.3.1.4	Realización de Procesos de <u>Contratación de Servicios Generales</u> (Counier, Mantenimiento de Vehículos, Combustible, Agua, Empastados, Rosetas de Inspección Vehicular y Otros), cumpliendo los procedimientos técnicos-administrativos	25 procesos realizados	Procesos	Procesos Concluidos	12,00	8,00	8,00	12,00	12,00	15,00	6,00	6,00	12,00	3,00	3,00	3,00	100	126.439,00
1.3	1.3.1.5	Seguimiento a Procesos de Contratación de Adquisición de Bienes y Servicios ante la Dirección Nacional (Trinidad)	Procesos Concluidos y Cancelados oportunamente	Viajes/Informe	Pagados Oportunamente a los Proveedores	12,00	8,00	8,00	12,00	12,00	15,00	6,00	6,00	12,00	3,00	3,00	3,00	100	1.500,00
1.3	1.3.1.6	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento correctivo de bienes y obras.	Plan elaborado y ejecutado	Plan elaborado y ejecutado	Vehículos en Buen estado	8,00	8,00	9,00	8,00	8,00	15,00	6,00	6,00	12,00	8,00	8,00	4,00	100	0,00

1.3	1.3.1.7	Efectuar los reclamos en tiempo y forma, así como el seguimiento ante las compañías de seguro para la correspondiente cobertura de los mismos en todos reclamos reportados	Se ha reportado el 100% de los siniestros	Reportes	Cobertura Total de todos los reclamos	8,00	8,00	9,00	8,00	8,00	15,00	6,00	6,00	12,00	8,00	8,00	4,00	100	0,00
1.3	1.3.1.8	Registrar, controlar y verificar la codificación de los Activos Fijos del SENASAG para permitir la identificación y facilitar el recuento físico	El 100% de los activos codificados e ingresados en sistema	Reportes	Codificados todos los Activos Fijos	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	15,00	5,00	5,00	11,00	8,00	8,00	8,00	100	0,00
1.3	1.3.1.9	Control de inventarios de existencia de material en almacenes que garanticen el suministro eficiente a las unidades	Contar con el stock necesario para garantizar el suministros de los mismos	Reportes	Garantizar el suministro de Materiales	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	12,00	8,00	6,00	12,00	8,00	8,00	6,00	100	0,00
1.3	1.3.1.10	Administrar los almacenes, activos fijos muebles e inmuebles aplicando los procedimientos relativos al ingreso, salida, almacenamiento, medidas de salvaguarda, distribución, registro y control de los bienes de uso y consumo institucionales.	Se contara con el 100% el control de los bienes	Reportes	Bienes controlados	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	100	0,00
1.3	1.3.1.11	Centralizar toda la información respecto a los inventarios con todas las fuentes de financiamiento y proporcionar los reportes para los EEFF de la institución	Contar con el registro del 100% de los bienes para el registro de los estados financieros	Reportes	Estados Financieros Oportunos	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	12,00	100	0,00
1.3	1.3.1.12	Promover las capacidades de los funcionarios de las oficinas departamentales para el buen funcionamiento y desarrollo de los Subsistemas de Contrataciones. Manejo y Disposición de Bienes	1 Capacitación al Año (Distrital Cbba. al 100% capacitada)	Taller	Personal Capacitado	0,00	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.1.13	Registros de Contrataciones - Adquisiciones mayores a 20.000 en el Sicoes PAC Institucional	Registro de Contrataciones	Registros	Control de los Registros	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	12,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	100	0,00
1.3	1.3.1.14	Proceso de Mantenimiento - Refaccion del sistema Electrico de la Distrital Cochabamba	Sistema Electrico Estable	Mantenimiento	Sistema Electrico Estable	0,00	0,00	0,00	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	48.000,00
1.3	1.3.1.15	Proceso de Refaccion de Ambientes Infraestructura Oficina Local (Punata), Distrital Cochabamba.	Ambientes Aptos para la Atencion a nuestros usuarios	Refaccion	Dotar ambientes en Buen estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	88.091,00
1.3	1.3.1.16	Informe de control y seguimiento del manejo de los formularios valorados de las areas y programas de la distrital	Manejo adecuado de los formularios valorados en las diferentes areas y programas de la distrital	Informes	Control de Documentos	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	8,00	100	0,00

1.3	1.3.1.17	Control y Seguimiento de los Activos Fijos en los diferentes puestos de control y oficinas provinciales - Locales	Mejorar el control y manejo de activos fijos ante los custodios por la unidad de activos fijos	Informes	Activos Fijos Custodiados	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	8,00	100	2.000.00
1.3	1.3.1.18	Mantenimiento/Reparacion Correctivo Preventivo al <u>Incinerador. Scanner</u> de propiedad del Senasag en Aeropuerto	Mantenimiento Correctivo	Mantenimiento	Incinerador. Scanner en Buen Estado	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	8,00	100	4.200.00

Clara García Salazar
 T III - BIENES Y SERVICIOS
 DISTRITAL - COCHABAMBA
 SENASAG - MDRYT



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO		Imagen institucional como Autoridad Nacional competente en sanidad agropecuaria e Inocuidad Alimentaria																	
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER LA GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TECNICAS																	
1.3.2	OBJETIVO DE GESTION:		Soporte tecnico oportuno a los Programas y Jefatura Distrital.																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																				
Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA)																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
1.3	1.3.2.1	Mantenimiento de la red de datos	1 Mantenimiento	Red Buena	Nueva red categoria 6A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.2.2	Elaboración de los TDR y seguimiento al proceso de Adquisicion de repuestos, accesorios e insumos, Computacionales y/o Electricos para la distrital Cbba.	1 TDR, Adquisicion Repuestos	TDR	1 TDR elaborado y seguimiento al proceso de contratacion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.2.3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Computacion de la Oficina Departamental	50 Mantenimiento	Informe	Equipos Informaticos Actualizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.2.4	Asistencia a cursos de capacitacion sobre sistemas informaticos a implementarse en la oficina distrital	4 Participacion	Certificados	Personal Capacitado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.2.5	Capacitacion al personal de la oficina distrital en nuevos sistemas informaticos a implementarse en Senasag Cochabamba	4 Capacitaciones	Informe de Capacitacion	Personal Capacitado	25,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.3	1.3.2.6	Emision de reporte mensual de asistencia del reloj biometrico	12 Reportes	Registros	12 reportes de asistencia del personal SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.2.7	Mantenimiento eléctrico	8 Mantenimientos	Informe	Realizar un mantenimiento a la red electrica para tenerla en optimas condiciones y asi evitar que se quemen equipos y no se pierda informacion	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	400,00
1.3	1.3.2.8	Seguimiento informatico y mantenimiento a los equipos de computacion de las Oficinas Locales, Provinciales	6 Viajes/Informe	Informe de Viaje	Mantener los equipos de computacion en optimas condiciones	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	100	500,00
1.3	1.3.2.9	Publicaciones Actividades Realizadas por las Diferentes Areas/Programas de la Jefatura Distrital.	30 Publicaciones	CDs, DVDs	Cocimiento de las Actividades en la Jefatura Distrital	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	LINEAMIENTO ESTRATEGICO			Imagen Institucional como Autoridad Nacional competente en sanidad agropecuaria e Inocuidad Alimentaria															
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:			FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS															
1.3.3	OBJETIVO DE GESTION:			Fortalecer la gestión administrativa. Legal															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																			
Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE ASESORIA LEGAL)																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3	1.3.3.1	Elaboración de contratos de adquisición de bienes y servicios para programas/areas y distrital	El 100% de los procesos de contratacion concluidas	Contratos elaborados procesos verificados	Contratos Realizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3	1.3.3.2	Elaboracion de contratos de consuntoria y consecuente reporte en contraloria	Consultores de PRONESA tiene contratos reportados en contraloria	e	Reporte de contratos en contraloria	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.3	1.3.3.3	Elaboración de convenios interinstitucionales y representación ante entidades suscritientes a solicitud de areas/programas	se tiene al menos 10 proyectos de convenio revisados	10 convenios revisados	convenios presentados ante entidades terrioriale/noterrioriales	20,00	10,00	30,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	100	0.00
1.3	1.3.3.4	Elaboración de informes legales solicitados por áreas, programas, distrital dirección nacional, entidades jurisdiccionales y otras entidades	Informe 100% de informes solicitados son elaborados	Informes suscritos y entregados a los solicitantes	Informes Legales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3	1.3.3.5	Apoyo a programas de Sanidad animal, Vegetal e inocuidad alimentaria en clausuras e inspecciones	Apoyo Legal	actas de clausura/inspeccion	establecimientos clausurados	8,30	8,30	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	200,00
1.3	1.3.3.6	Atencion a solicitudes de legalizacion de documentos de Diferentes Areas/Programas.	1440 documentos legalizados	Informes enviadas a recaudaciones	todas las solicitudes de legalizacion son atendidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3	1.3.3.7	Cursos de actualizacion legal con la procuraduria general del Estado	Asistir a por lo menos dos cursos de actualizacion	Certificados de aprobacion	Cursos concluidos	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.3	1.3.3.8	inspecciones y atencion de tramites en oficinas locales	Apoyo Legal	indormes	atencion de inspecciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3	1.3.3.9	Publicaciones Actividades Realizadas por las Diferentes Areas/Programas de la Jefatura Distrital			Cocimiento de las Actividades en la Jefatura Distrital	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00

1.3	1.3.3 10	Realizacion de Tramites Cambio de Nombre. (Planos - Titulos de Propiedad) Viajes a Puestos de Control/Oficinales Regionales - Provinciales en Coordinacion con la Direccion Nacional	Cambio de Nombre		Documentos a Nombre de SENASAG	8
-----	----------	--	------------------	--	--------------------------------	---

33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	10.000.00
----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----	-----------



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL
1.4.1	OBJETIVO DE GESTION:	Realizar el control y gestión financiera, velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba

Área o Programa: ADMINISTRACION (AREA DE CONTABILIDAD/RECAUDACIONES)

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.4	1.4.1.1	Registro y control del movimiento contable y diario	200 comprobantes contables	Reportes del sistema Visual Conta	Informacion financiera oportuna y confiable	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0.00
1.4	1.4.1.2	Manejo y descargo de caja chica.	4 manejos de caja chica	Descargo de caja chica	Ejecucion del 100% del POA aprobado	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	100	300.00
1.4	1.4.1.3	Elaboracion de conciliaciones bancarias	12 conciliaciones bancarias	Resportes de la cuenta CUT y del sistema	Informacion oportuna y confiable de la cuentas financieras	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	400.00
1.4	1.4.1.4	Elaboracion de los EEFF (Cumplimiento de Instructivo de Cierre de la gestion Fiscal)	2 Presentaciones de los EEFF reflejando el 100% de la ejecucion del POA	Presentacion de los Estados financieros de la gestion	Presentacion de EEFF concluidos de manera oportuna y confiable.	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.4	1.4.1.5	Seguimiento y revision del manejo de inventarios de activos fijos y almacenes	6 Informes	Reportes en el sistema visual.	Informacion oportuna y confiable.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0.00
1.4	1.4.1.6	Seguimiento y revision de procesos de bienes y servicios para su ejecucion y desembolso	150 Procesos elaborados según normativa para bienes y servicios	Procesos concluidos y cancelados	Ejecucion del 100% del POA aprobado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	200.00
1.4	1.4.1.7	Seguimiento y revision de los compromisos planteados ante la auditoria interna/externa con las diferentes areas sobre observaciones de la misma	Subsanar el 100% de las observaciones de auditoria.	Informe de auditoria emitido sin observaciones	Manejo administrativo contable dando cumplimiento a la normativa al 100%	0,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
1.4	1.4.1.8	Descargo de fondos en avance (Servicios Basicos)	12 emisiones de descargo de Servicios Basicos.	Reporte en el sistema visual conta con saldo cero la partida de fondos en	El 100% de descargo y ejecucion de los fondos en avance	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	1.000.00

1.4	1 4.1.9	Seguimiento a activos diferidos de los programas de gobernacion gestiones pasadas (efectuar seguimiento en la direccion nacional según viaje.)	Realizar asientos contable de ajuste según la informacion obtenida	Reporte en el sistema visual conta con saldo cero la partida de activos	Saldo cero en la cuenta de activos diferidos de gestiones pasadas de los programas de gobernacion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100	3.000.00
1.4	1 4.1.10	Informes mensuales de los ingresos según conciliacion (recaudaciones) por prestacion de servicios de las diferentes Areas y Programas	12 informes de recaudaciones con mas ingresos.	Informes presentados cada mes de manera oportuna y confiable	Informacion oportuna y confiable de la unidad de recaudaciones.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	500.00

Carmela Velasquez A.
CONTADOR ADISTRITAL
SENASAG - CBBA

Rolando Marguina Vargas
Lic. Rolando Marguina Vargas
TECNICO II EN RECAUDACIONES
DISTRITAL COCHABAMBA
SENASAG - MDRT



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDR,T"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:			IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.															
1.5	OBJETIVO ESTRATEGICO:			Fortalecer el Sistema de Planificacion, Seguimiento y Evaluacion administrativa y de procesos técnicos, en apoyo a las acciones técnicas Administrativas															
1.5.1	OBJETIVO DE GESTION:			Aplicar y complementar los instrumentos de gestión establecidos para lograr una administración eficaz, eficiente, financiera y del personal															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																			
Área o Programa: ADMINISTRACION																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.5	1.5.1.1	Formulacion y reformulacion del POA 2017, Presupuesto y Memorias de calculo de la jefatura departamental.	1 Formulacion /1 Reformulacion	Documentos	POA, Eficente para la presente gestion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	100	1.000,00
1.5	1.5.1.2	Seguimiento a las actividades de las areas de Bienes y Servicios, Contabilidad, Recaudaciones, Asesoría Legal, Sistemas y Tecnología, Activos Fijos y Almacenes.	12 Seguimientos	Informe	Ejecucion al 100 % del POA	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	12,00	100	1.500,00
1.5	1.5.1.3	Seguimiento a la ejecucion de las Actividades del POA 2016. Distrital Cochabamba	4 Reportes trimestrales	Informe	Ejecucion al 100 % del POA	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	100	0.00
1.5	1.5.1.4	Evaluacion al Cumplimiento de los Objetivos de la Distrital Cbba	1 Informe Semestral	Informe	Ejecucion al 100 % del POA	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	100	0.00
1.5	1.5.1.5	Informe Tecnico/Administrativo de Gestion	1 Informe	Informe	Ejecucion al 100 % del POA	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	100	0.00
1.5	1.5.1.6	Elaborar un informe y Logros alcanzados al 2016	1 Informe	Triptico elaborado	Conocimiento de los logros departamentales del Servicio	0,00	0,00	####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.5	1.5.1.7	Elaboracion de la Memoria insitucional del 2015 Senasag - Cbba.	1 Memoria Institucional	Memoria Insitucional	Conocimiento de los logros departamentales del Servicio	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.5	1.5.1.7	Participar en la Elaboracion del PEI.2014 - 2018	1 Informe	Informe de participacion	Plan Estrategico Ajustado	#####	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0.00
1.5	1.5.1.7	Participacion en Talleres y Reuniones a nivel nacional (interior del Pais)	Viajes	Informe	Capacitacion constante	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	50,00	0,00	10,00	0,00	0,00	100	5.958,00
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO (ADMINISTRACION) EN Bs.																			483.688,00

Lic/Adm. E. Richard Cruzeros Rocha
ADMINISTRADOR
DISTRITAL COCHABAMBA
SENASAG - MDRVT



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Administrar el mejoramiento y mantencion del status sanitario de las poblaciones animales del pais, con capacidad de diagnostico, capacidad preventiva y de respuesta oportuna ante ocurrencia de enfermedades en animales
2.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Velar, proteger y garantizar la condición zoonosanitaria de los productos de uso veterinario y actividades relacionadas a la producción pecuaria, haciendo cumplir las normativas en actual vigencia a nivel Nacional
2.1.1	OBJETIVO DE GESTION:	Fortalecimiento de la inspección y certificación zoonosanitaria en cumplimiento de las normativas

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba

Area o Programa: AREA DE REGISTRO Y CERTIFICACION DE SANIDAD ANIMAL (ZOOSANITARIA)

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
		CERTIFICACIONES																	2.500,00
2.1	2.1.1.1	Certificaciones Extension de Certificados de exportacion mascotas domesticas y productos de origen animal, derivados (cuero, lácteos, carne de pollo y otros)	1100 Certificados de Exportación	Reportes en Base de datos Excel y del Sistema Gran Paititi	Productos Certificados para la exportacion en cumplimiento a normas vigentes	8,18	9,09	7,73	9,09	5,45	8,64	7,27	7,09	7,82	6,91	9,09	13,64	100,00	1.500,00
2.1	2.1.1.2	Permisos Extension de Permisos de Importacion de productos de uso veterinario, material genetico (huevos fértiles, politos BB, semen, ovas), animales en pie y cueros	600 Permisos de Importación	Reportes en Base de datos Excel y del Sistema Gran Paititi	Garantizar que todo producto que ingrese a Bolivia cuente con un permiso de importacion conforme a normativas vigentes	6,00	12,50	8,33	15,00	9,17	8,33	6,83	6,33	5,17	7,33	6,67	8,33	100,00	1.000,00
		REGISTROS																	6.650,00
2.1	2.1.1.3	Registros Emision de Certificados de Registro para el Transporte de Animales vivos a nivel nacional	500 Certificados de Registro RTA	Reportes del Sistema Gran Paititi	Los camiones que transportan animales vivos deben contar con registro	40,00	15,00	10,60	14,00	7,40	4,00	3,00	2,60	1,00	1,00	0,80	0,60	100,00	800,00
2.1	2.1.1.4	Registro y renovacion de establecimientos avícolas	200 Certificados de registro Avicola	Reportes del Sistema Gran Paititi	Emision de Certificados de registros a establecimientos avícolas bajo control oficial	10,50	7,50	11,00	7,50	18,50	10,00	7,50	6,50	9,00	2,50	7,00	2,50	100,00	600,00
2.1	2.1.1.5	Registro de establecimientos porcícolas	20 Certificados de registro Porcicola	Reportes del Sistema Gran Paititi	Reporte de registro de modulos porcícolas bajo control oficial	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	####	5,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,00	550,00
2.1	2.1.1.6	Renovación de registro de empresas importadoras, comercializadoras y elaboradoras	8 Certificados de registro Empresas	Reportes del Sistema Gran Paititi	Renovar el registro de las empresas importadoras, comercializadoras y elaboradoras activas que cumplen la normativa vigente	25,00	12,50	12,50	12,50	12,50	0,00	0,00	####	0,00	0,00	0,00	12,50	100,00	350,00
2.1	2.1.1.7	Registro de nuevas empresas importadoras, comercializadoras y elaboradoras	5 Certificados de registro Empresas	Reportes del Sistema Gran Paititi	Inscripcion de nuevas empresas conforme a normativa vigente	20,00	0,00	20,00	0,00	20,00	0,00	####	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	100,00	350,00
2.1	2.1.1.8	Renovacion de registro de productos de uso veterinario	100 Certificados de registro Productos veterinarios	Reportes del Sistema Gran Paititi	Renovar el registro de los productos existentes	6,00	10,00	4,00	8,00	10,00	15,00	####	0,00	12,00	7,00	12,00	6,00	100,00	500,00
2.1	2.1.1.9	Registros de nuevos productos de uso veterinario	50 Certificados de registro Productos veterinarios	Reportes del Sistema Gran Paititi	Inscripcion de nuevos productos conforme a normativa vigente	6,00	10,00	10,00	6,00	6,00	8,00	6,00	4,00	12,00	10,00	8,00	14,00	100,00	500,00

2.1	2.1.1.10	Renovación de registros de establecimientos veterinarios	100 Certificados de registro Veterinarias	Reportes del Sistema Gran Paititi	Renovar el registro de los establecimientos veterinarios inscritos en diferentes rubros y regiones	8,00	3,00	2,00	15,00	21,00	15,00	6,00	2,00	9,00	10,00	2,00	7,00	100,00	3.000,00
2.1	2.1.1.11	Registro de nuevos establecimientos veterinarios	20 Certificados de registro Veterinarias	Reportes del Sistema Gran Paititi	Inscripción de nuevos registro de establecimientos veterinarios conforme a normativa vigente	5,00	10,00	10,00	10,00	5,00	10,00	5,00	####	10,00	5,00	10,00	10,00	100,00	1.000,00
		INSPECCIONES																	10.857,00
2.1	2.1.1.12	Inspecciones en origen a productos de exportación (cueros, lácteos y carne de pollo)	650 Inspecciones a exportaciones	Reportes en Base de datos Excel y del Sistema Gran Paititi	Garantizar la fiscalización en origen de productos de exportación	10,00	9,23	9,54	11,54	10,77	7,23	7,69	9,85	5,69	5,38	7,69	5,38	100,00	1.000,00
2.1	2.1.1.13	Inspecciones de rigor y rutina a empresas importadoras, comercializadoras y elaboradoras de	50 Inspecciones a importadoras	Informes y Actas presentadas	Controles e inspecciones de rigor y rutina aquellas empresas Registradas	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	10,00	100,00	1.500,00
2.1	2.1.1.14	Inspecciones de rigor y rutina a establecimientos veterinarios, zona urbana y rural	300 Inspecciones a veterinarias	Informes y Actas presentadas Reportes en Base de datos y reportes en el Sistema Gran Paititi	Fiscalización de los establecimientos veterinarios	6,67	8,33	10,00	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,00	6.857,00
2.1	2.1.1.15	Inspecciones en destino a productos de uso veterinario en recintos aduaneros	500 Inspecciones a importaciones	Informes y Actas presentadas	Fiscalización de todos los productos de uso veterinario de importación	7,20	9,00	8,00	9,00	7,80	12,60	8,60	6,40	8,00	8,00	7,00	8,40	100,00	1.500,00
		ATENCION A SOLICITUDES																	3.500,00
2.1	2.1.1.16	Atención a diversas solicitudes, notificaciones, decomisos de productos de uso veterinario.	600 Cites	Documentos elaborados	La emisión de las respectivas Comunicaciones internas y externas	8,83	14,17	13,33	12,83	11,67	6,17	3,83	6,33	5,83	6,50	5,83	4,67	100,00	3.500,00
		COORDINACION																	1.000,00
2.1	2.1.1.17	Coordinación de actividades con las diferentes áreas y programas, relacionadas al registro y certificación	40 Coordinaciones	Documentos elaborados	Coordinación con los diferentes Programas involucrados en actividades sanitarias de Área de Registros	7,50	7,50	7,50	7,50	12,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	12,50	7,50	100,00	1.000,00
		ORGANIZACION																	1.000,00
2.1	2.1.1.18	Organización de eventos talleres y seminarios institucionales y elaboración de material informativo	6 Organizaciones	Documentos elaborados, Lista de participantes, y actas de reunión	Coordinación con los diferentes Programas involucrados en actividades sanitarias de Área de Registros	16,67	0,00	16,67	0,00	16,67	0,00	0,00	0,00	16,67	16,67	16,67	0,00	100,00	1.000,00
		REUNION																	1.000,00
2.1	2.1.1.18	Reuniones de coordinación interinstitucional con instituciones externas	10 Reuniones	Documentos elaborados, Lista de participantes y actas de reunión	Reuniones de coordinación con diferentes instituciones involucradas en temáticas de control sanitario	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00	####	####	0,00	10,00	10,00	0,00	100,00	1.000,00
		FORTALECIMIENTO Y CAPACITACION																	2.000,00
2.1	2.1.1.18	Participación en cursos y seminarios de capacitación, actualización y formación institucional al interior y dentro del departamento	12 Participaciones	Lista de participantes	Participación en capacitaciones para el personal actualización en normas y procedimientos	16,67	8,33	16,67	0,00	8,33	8,33	0,00	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,00	2.000,00
SUB - TOTAL (REGISTRO Y CERTIFICACION ZOOSANITARIA) EN Bs.																			28.507,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDR,T”																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
2	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Administrar el mejoramiento y mantenimiento del satatus sanitario de las poblaciones animales del pais, con capacidad de diagnostico, capacidad preventiva y de respuesta oportuna ante ocurrencia de enfermedades en animales																		
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVES DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES																		
2.2.1	OBJETIVO DE GESTION:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVES DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACION DE ENFERMEDADES ANIMALES EN EL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA																		
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																				
Area o Programa: Area de SANIDAD ANIMAL - PRONEFA Cochabamba																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
2.2	2.2.1.1	Organizacion y fortalecimiento institucional	Al menos 25 convenios suscintos con Municipios y instituciones involucradas al sector pecuario	Convenio firmado y vigente	Ejecucion de programas sanitarios mediante recursos conducentes	8,34	8,34	8,34	8,34	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	5.000,00	
2.2	2.2.1.2	Control de calidad y cadena de frio de Biologicos en todo el proceso de vacunacion	55 inspecciones a empresas, veterinarias, municipios y otros que manejan biologicos bajo control oficial	Actas y formularios de control	Manter la cadena de frio y garantizar la potencia del biologico	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	10,00	0,00	0,00	10,00	20,00	0,00	0,00	100,0	7.000,00	
2.2	2.2.1.3	2 ciclos de vacunacion por gestor, contra la aftosa y 2 ciclos de vacunacion contra Brucelosis	obtener al menos el 90% de inmunizacion del ganado bovino contra estas dos enfermedades	185500 bovinos inmunizados Certificados de vacunacion	Ganado Bovino protegido contra la Fiebre Aftosa y brucelosis bovina mantenimiento del estatus sanitario	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	0,00	100,0	18.254,00	
2.2	2.2.1.4	Control e inspeccion de movimiento de animales y emision de GMA	al menos 10000 camiones inspeccionados y controlados	9472 Camiones inspeccionados en puestos de control Bulo Bulo 1850 Camiones inspeccionados en ferias de Punata y Cercado	Movimiento de animales bajo control oficial e inspeccionados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	9.000,00	
2.2	2.2.1.5	Atencion y Control de enfermedades - Realizar planes de prevencion y control de enfermedades que se manifiesten en el departamento en consenso con los productores, organizaciones sociales y asociaciones del sector pecuario	Al menos 85 atenciones de enfermedades de control y notificacion obligatoria	Enfermedades Diagnosticadas por laboratorio y atendidas por personal de sanidad animal mediante el SINA VE y SINA EZ	Control y seguimiento epidemiologico oportuno de enfermedades de notificacion obligatoria y que ocasion perdidas economicas al sector pecuario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	13.000,00	
2.2	2.2.1.6	Inspeccion a establecimientos pecuarios porcinos y bovinos	al menos 92 inspecciones de establecimientos pecuarias segun normativa sanitaria	Actas, formularios de inspeccion y certificados sanitarios	Establecimientos pecuarios con registro pecuario cumpliendo la normativa sanitaria nacional	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	11.000,00	
2.2	2.2.1.7	Vigilancia epidemiologica activa y pasiva	120 sensores epidemiologicos registrados y mas de 240 reportes de enfermedades	Formularios, actas de visita e informes laboratorio	Mantencion del estatus sanitario del departamento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	8.493,00	

2.2	2.2.1.8	Capacitacion a promotores . sensores. acreditados y productores	65 talleres de capacitacion	Lista de participantes	Personal tecnico en campo capacitado y acreditado para los programas sanitarios	0,00	15,00	25,00	10,00	0,00	0,00	###	###	5,00	5,00	0,00	0,00	100.0	9.000,00
2.2	2.2.1.9	Educacion sanitaria y difusion. mediante tripticos, afiches y bolantes	Elaboracion de 10 tripticos en enfermedades y procedimientos para registro de establecimientos pecuarios	Tripticos y material para difusion e educacion sanitaria. Entrega de 5000 tripticos	Productores y usuarios con conocimiento de la normativa sanitaria	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	100.0	5.000,00
SUB TOTAL (PRONEFA) EN Bs.																			85.747,00
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO (SANIDAD ANIMAL) EN Bs.																			114.254,00


Aracely A. Davalos Coca
 ENC. DE REGISTRO Y CERTIFICACION
 SANIDAD ANIMAL
 SENASAG - COCHABAMBA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
3	POLITICA INSTITUCIONAL		Proteger y mejorar la condicion fitosanitaria del patrimonio productivo agricola y forestal del Estado Plunacional																	
3.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVES DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																	
3.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Consolidacion de los programas de prevencion como Huanglongbing y mosca de la fruta																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																				
Area o Programa: Vigilancia fitosanitaria y Programas (SANIDAD VEGETAL)																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto		
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total	
3.1	Programa Huanglongbing (HLB) de los citricos																			
3.1	3.1.1.1	Reuniones de coordinacion para conformar el comité de emergencia fitosanitaria	Conformar el comité de emergencia para la prevencion del Huanglongbing de los citricos	Acta de conformacion	Comité de emergencia fitosanitaria conformada	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	100,0	500,00
3.1	3.1.1.2	Implementacion de rutas de vigilancia para Huanglongbing - HLB	Monitoreo y recebado de 300 trampas amarillas engomadas (Gestion 2016) en la region Tropico, Valles y Cono sur de Cochabamba	Fichas de recepcion de laboratorio. Informe de laboratorio de Sanidad vegetal	Una rutas de monitoreo implemetada para la deteccion del psilido y el HLB de los citricos y en cumplimiento de la R. A. 166/2012	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00	
3.1	3.1.1.3	Talleres de socializacion	5 talleres a instituciones publicas y privadas (tecnicos, estudiantes, vivenstas y productores de citricos) sobre el HLB	Registro de participantes	5 instituciones entre publicas y privadas socializadas sobre HLB segun R. A. 166/2012	0,0	0,0	20,0	10,0	10,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0	100,0	2.500,00	
3.1	3.1.1.4	Prospeccion a huertos con produccion de citricos	Al menos 40 huertos de produccion de citricos con encuestas o prospeccion sobre el HLB	Formulario de prospeccion	Huertos de citricos con permanente monitoreo para la deteccion oportuna del HLB	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00	
3.1	3.1.1.5	Prospeccion a la produccion de plantines de citricos en viveros	Al menos 10 viveros con seguimiento y prospeccion sobre el HLB	Formulario de prospeccion	Viveros con registro fitosanitario ante el SENASAG, libres de plagas cuarentenanas segun R. A. 086/2003 y 166/2012	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	0,00	
3.1	3.1.1.6	Muestreo de material vegetal y del psilido vector del HLB	Levantamiento de 10 Muestras de material vegetal e insecto vector del HLB	Formularios de envio de muestras y resultados de diagnosticos de laboratorios autorizados	Informacion actualizada de la presencia o ausencia de la plaga en zonas productoras de citricos en cumplimiento de la R. A. 166/2012	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	1.500,00	
3.1	3.1.1.7	Organizar la 2da Fena "Dia nacional de proteccion de los citricos"	Organizar una fena denominado "Dia Nacional de los citricos"	Documento "Memoria de la fena"	Poblacion informada y sensibilizada sobre el problema del HLB	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	80,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	1.000,00	
3.1	3.1.1.8	Participacion en capacitaciones en temas del HLB	Al menos 2 tecnicos participan de las capacitaciones promovidos por la nacional de Sanidad Vegetal- SENASAG	Memoranduns de viaje	Tecnicos fortalecidos y capacitados en temas de HLB	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	20,0	0,0	20,0	100,0	1.000,00	
3.1	Programa Nacional de la Mosca de la Fruta (PROMOSCA)																			
3.1	3.1.1.9	Difundir la resolucion administrativa y los manuales de procedimiento para el Establecimiento de ABPP-MF y ALP-MF a diferentes instancias afines al programa (sujeto a la aprobacion de la norma por la nacional)	2 talleres en difusion en zonas de produccion fruticola	Listas de participantes	Productores fruticolas capacitados en conceptos basicos de los manuales de ABPP-MF y ALP	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	800,00	
3.1	3.1.1.10	Vigilancia de moscas de la fruta en huertos de produccion y huertos de trasplante	Monitoreo y recebado de 380 trampas McPhail	Fichas de recepcion de laboratorio. Informe de laboratorio de Sanidad vegetal. RTL, ROM,	Rutas de monitoreo implemetados para la deteccion de las moscas de la fruta. Reporte de las rutas implementadas con estrategias de control de la mosca de la fruta (MTD)	11,1	11,1	11,1	11,1	0,0	0,0	0,0	11,1	11,1	11,1	11,1	11,1	100,0	1.500,00	

Cmms

3.1	3.1.1.11	Vigilancia de moscas exóticas en zonas estratégicas	Monitoreo y cebado de 160 trampas Jakson	Fichas de recepción de laboratorio Informe de laboratorio de Sanidad vegetal	Ruta de monitoreo implementada para la detección de mosca exónca.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	800,00		
3.1	3.1.1.12	Muestreo de frutos para determinar estados inmaduros de mosca de la fruta	20 muestras de frutas procesadas en laboratorio de Sanidad Vegetal- PROMOSCA	Fichas de recepción de laboratorio Informe de laboratorio de Sanidad vegetal	Reporte actualizado de niveles de daños y severidad de los frutales	25,0	25,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	500,00		
3.1	3.1.1.13	Promover campañas de control de las moscas de la fruta en el marco de la	3 campañas de control de las moscas de la fruta en zonas frutícolas	Diagnostico de laboratorio y vigilancia.	Campañas de control implementadas en las zonas frutícolas de importancia	33,3	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	33,3	0,0	100,0	800,00	
3.1	3.1.1.14	Generar una base de datos de moscas de la fruta	Una base de datos de la problemática de las moscas de la fruta.	Base de datos en planilla Excel	Información actualizada de zonas de alta y baja población de la mosca de la fruta	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	100,0	0,00	
3.1	3.1.1.15	Participación de capacitaciones en temas del mosca de la fruta.	Al menos 2 técnicos participan de las capacitaciones promovidos por la nacional de Sanidad Vegetal- SENASAG	Memorandums de viaje	Técnicos fortalecidos y capacitados en temas de mosca de la fruta	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	2.000,00	
3.1	3.1.1.16	Difusión de material de imprenta	Impresión de 1000 ejemplares de material de difusión	Material de difusión	Material de difusión impreso	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.500,00	
3.1	Vigilancia y prevención de Cancrosis y Leprosis																				
3.1	3.1.1.16	Cursos/talleres	4 cursos/talleres en prevención y control de la cancrrosis y leprosis de los cítricos	Registro de participantes	100 participantes entre estudiantes, técnicos, productores y viveristas capacitados sobre la prevención y control de la cancrrosis y leprosis de los cítricos	0,0	0,0	20,0	10,0	10,0	20,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0	100,0	1.000,00	
3.1	3.1.1.17	Seguimiento a la producción de plantines de cítricos en viveros	10 viveros con prospecciones a la producción de plantines de cítricos en viveros	Formulario de prospecciones	Viveros con 50 prospecciones libres de la cancrrosis, según R.A. 71/2001	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	500,00	
3.1	Vigilancia en Papa																				
3.1	3.1.1.18	Prospección a cultivos de papa	Al menos 40 parcelas de papa con prospecciones de plagas	Formulario de prospección	Parcelas de papa con monitoreo para la detección oportuna de plagas	0,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	25,0	0,0	100,0	1.000,00
3.1	3.1.1.19	Muestreo de material vegetal con síntomas de plagas no identificadas	Levantamiento de 20 Muestras de material vegetal	Formularios de envío de muestras y resultados de diagnósticos de laboratorios autorizados	Información actualizada de la presencia o ausencia de la plaga en zonas productoras de papa, según cumplimiento de la R.A. 126/2002	0,0	25,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	25,0	0,0	100,0	0,00	
3.1	3.1.1.20	Cursos/talleres	Al menos 2 cursos/talleres a unidades informativas sobre reporte de plagas	Registro de participantes	6 sensores via unidades informativas reportan plagas	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	500,00	


 ING. ABRAHAM ZENTENO
 COORDINADOR OPTAL. SANIDAD VEGETAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional																
3.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVES DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL																
3.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		Consolidación de los programas de prevención como Huanglongbing y mosca de la fruta																
Jeratara Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																			
Area o Programa: Vigilancia fitosanitaria y Programas (SANIDAD VEGETAL)																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3.2	Vigilancia Fitosanitaria																		
3.2	3.2.1.1	Sistematización de resultados de informes de laboratono de diagnostico de plagas	50 informes de Diagnostico Vegeta	Base de Datos de los informes de diagnostico vegetal	Datos de informes de laboratono sistematizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,996	0,00	
3.2	3.2.1.2	Seguimiento a la implementación de las redes de vigilancia fitosanitara en las Distritales	1 Red implementada	Informe técnico	1 Red de Vigilancia operando para plagas cuarentenarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,996	500,00	
3.2	3.2.1.3	Registro, verificación de denuncias y reporte de plagas. Según la R.A. 126/2002	Al menos 10 denuncias y/o reportes asistidos por el inspector fitosanitario	Formularios de denuncias y reporte de plagas	Registro de plagas presentes actualizada en la base de datos de Sanidad Vegetal del SENASAG	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	800,00	
3.2	3.2.1.4	Compilación y generación de información de plagas agrícolas y forestales en el departamento	Al menos 5 cultivos entre agrícolas y forestales con información de plagas reportadas	Planilla de vigilancia pasiva	Datos de plagas actualizada de los rubros agrícola y forestal, según la R.A. 126/2002	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	500,00	
3.2	3.2.1.5	Cursos-talleres de capacitación en tema de vigilancia de sanidad vegetal	Al menos 2 cursos-talleres a sensores y unidades informativas sobre reporte de plagas	Registro de participantes	10 sensores y/o unidades informativas reportan plagas				50,0					50,0			100,0	500,00	
3.2	3.2.1.6	Muestreo de material vegetal y/o forestal con síntomas de plagas cuarentenarias. Según R.A. 126/2002	Levantamiento de 20 Muestras de material vegetal y/o forestal.	Formularios de envío de muestras y resultados de diagnósticos de laboratono autorizados	Plagas cuarentenarias identificadas oportunamente en el departamento. Según R.A. 127/2002	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100,0	3.000,00	
3.2	3.2.1.7	Participación de capacitaciones en temas de Vigilancia Epifitofológico	Al menos 2 técnicos participan de las capacitaciones promovidos por la nacional de Sanidad Vegetal- SENASAG	Memorandums de viaje	Técnicos fortalecidos y capacitados en temas de Vigilancia Epifitofológico	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	100,0	2.750,00
3.2	Control y prevención de plagas en viveros con producción de manzanos y durazneros																		
3.2	3.2.1.8	Registro y fiscalización en los viveros de producción de material de propagación	6 viveros con prospecciones a la producción de material de propagación	Formulario de prospecciones	Viveros con 50 prospecciones libres de la plagas, según R.A. 086/2002	0,0	10,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0	10,0	0,0	0,0	100,0	1.500,00
3.2	3.2.1.9	Talleres de socialización de plagas de importancia económica y cuarentenaria	1 talleres de socialización de plagas de importancia económica y cuarentenaria	Lista de participantes	50 participantes sensibilizados en plagas de importancia económica y cuarentenarias	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	100,0	500,00

Cmm

3.2	3.2.1.10	Muestreo de material de propagacion Segun R.A. 126/2002	Levantamiento de 40 Muestras de material de propagacion	Formularios de envio de muestras y resultados de diagnosticos de laboratorios autorizados	Plagas de importancia economica y/o cuarentenarias identificadas oportunamente en los viveros Segun R.A. 127/2002	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	100,0	950,00
3.2	3.2.1.11	Participacion de capacitaciones en temas de Vigilancia Epifitologica	Al menos 2 tecnicos participan de las capacitaciones promovidos por la nacional de Sanidad Vegetal- SENASAG	Memorandums de viaje	Tecnicos fortalecidos y capacitados en temas de normativas de viveros	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	100,0	2.750,00
SUB-TOTAL (SANIDAD VEGETAL) EN Bs.																			31.150,00


 ING. ABRAHAM ZENTENO
 COORDINADOR DPTAL. SANIDAD VEGETAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																	
3	POLITICA INSTITUCIONAL		PROTEGER Y MEJORAR LA CONDICION FITOSANITARIA DEL PATRIMONIO PRODUCTIVO AGRICOLA Y FORESTAL DEL ESTADO PLURINACIONAL															
3.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL															
3.1.2	OBJETIVO DE GESTION:		MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO, EMISION DE CERTIFICADOS, PERMISOS Y INSPECCIONES PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL E FISCALIZACION DE INSUMOS AGRICOLAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL AMBIENTE															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																		
Area o Programa: REGISTRO Y CERTIFICACION FITOSANITARIA (SANIDAD VEGETAL)																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Sistema de emisión de registro a empresas exportadoras e iportadoras, certificados y permisos																0,00
3.1	3.1.2.1	Registro de empresas emitidos por distritales	200 Registros emitidos bajo normativa reportados en informes mensuales por distritales	Registro en sistema Gran Paititi	200 Empresas cuentan con registro de empresas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
3.1	3.1.2.2	Emisión de certificados de exportación	1000	Reportes del Sistema Gran Paititi	Nº de certificados emitidos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
3.1	3.1.2.3	Emisión de permisos fitosanitarios de importación	1000	Reportes del Sistema Gran Paititi	Nº de permisos emitidos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
3.1	3.1.2.4	Emisión de permisos de importación de agroquímicos	600	Reportes del Sistema Gran Paititi	Nº de permisos emitidos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
		Inspección																
3.1	3.1.2.5	Inspección de productos de origen vegetal de exportación e importación	1300	Reportes del Sistema Gran Paititi	Nº de inspecciones realizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.747,75
3.1	3.1.2.6	Seguimiento e inspecciones a empresas registradas	30 de empresas inspeccionadas	Informe de inspecciones distritales	Empresas inspeccionadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.200,00
3.1	3.1.2.7	Seguimiento a sitios de cuarentena vegetal	8	Actas de seguimiento	Nº actas de seguimiento	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.747,75
3.1	3.1.2.8	Seguimiento a Fiscalizaciones de Bioensayos de eficacia	100% de Bioensayos de eficacia	Informe de fiscalización de las distritales	Bioensayos de eficacia fiscalizados	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	3.500,00
		Fiscalización																
3.1	3.1.2.9	Seguimiento a Inspecciones y/o fiscalizaciones a empresas Registrantes, Importadoras, Formuladoras, envasadoras y fraccionadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola por parte de las	10 Empresas Registradas	Nº Informe de inspecciones distritales	Nº Empresas Registradas Inspeccionadas y/o fiscalizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	3.500,00
3.1	3.1.2.10	Seguimiento a inspecciones y/o fiscalización de casas comercializadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola	160 Empresas inspeccionadas	Nº Informe de inspecciones distritales	Nº Casas comercializadoras inspeccionadas y/o fiscalizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	5.383,00
3.1	3.1.2.11	Seguimiento e Inspecciones de empresas aplicadores de plaguicidas agrícolas	15 empresas aplicadoras inspeccionadas	Informe de inspecciones distritales	Empresas aplicadoras inspeccionadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	3.700,00
3.1	3.1.2.12	Fiscalización a empresas acreditadas para realizar tratamientos térmicos	15	Formularios de fiscalización	Nº de fiscalizaciones realizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.747,75
		Fortalecimiento																
3.1	3.1.2.13	Talleres de capacitación a encargados de la comercialización de agroquímicos de uso agrícola	4	Listas de participantes	Nº de personas capacitadas	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	2.000,00
3.1	3.1.2.14	Elaboración de material divulgativo	3	3000 impresos	3 Trípticos	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	0,0	40,0	0,0	1.000,00

3.1	3.1.2.15	Elaboracion de material divulgativo	2	Elaborados e impresos	2 Banners	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	100	1.700,00
3.1	3.1.2.16	Capacitación a técnicos del área de registro mediante la participación de cursos, talleres, seminarios nacionales e internacionales en materia de plaguicidas y certificación fitosanitaria	4 técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Nº Técnicos capacitados	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	100	1.747,75
SUB -TOTAL (REGISTRO Y CERTIFICACION FITOSANITARIA) EN Bs.																			32.974,00

[Firma manuscrita]
 [Sello circular con texto ilegible]



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDR-T"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																	
3	POLITICA INSTITUCIONAL		PROTEGER Y MEJORAR LA CONDICION FITOSANITARIA DEL PATRIMONIO PRODUCTIVO AGRICOLA Y FORESTAL DEL ESTADO PLURINACIONAL															
3.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y FISCALIZACION DE INSUMOS AGRICOLAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL AMBIENTE															
3.4.1	OBJETIVO DE GESTION:		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.															
Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																		
Area o Programa: Registro y Certificación Fitosanitaria en Origen (PROCEF)																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		Registro															5.000,00	
3.4	3.4.1.1	Registro de productores y parcelas de banana y piña	80	N° productores y parcelas registradas	N° de actas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	1.000,00	
3.4	3.4.1.2	Apoyo a registro y reinscripción de centros de empaque y empresas	60	Centros de empaque y empresas con padron fitosanitario y genético	N° Padrones Fitosanitarios	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.000,00	
3.4	3.4.1.3	Auditorías de campo	100	N° de parcelas auditadas	N° de actas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.000,00	
		Certificados Exportación															0,00	
3.4	3.4.1.4	Emisión de certificados de exportación	4.800	Reportes del Sistema Gran Punto	N° de certificados emitidos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100		
		Inspección Fitosanitaria															10.000,00	
3.4	3.4.1.5	Inspección de fruta fresca de banana y piña en centros de empaque y CD	10.000	N° de actas de inspección	lotes inspeccionados	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	10.000,00	
		Fiscalización de uso de insumos en proceso de empaque															4.274,00	
3.4	3.4.1.6	Fiscalización de uso de insumos para procesamiento de fruta	10.000	N° de actas de inspección	N° de actas de inspección	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.274,00	
3.4	3.4.1.7	Fiscalización de uso de cloro para procesamiento de fruta	10.000	N° de actas de inspección	N° de actas de inspección	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.000,00	
		Fiscalización															3.500,00	
3.4	3.4.1.8	Fiscalización a establecimientos comercializadores de agroquímicos	100	Formularios de fiscalización	N° de fiscalizaciones realizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	1.500,00	
3.4	3.4.1.9	Control de uso de plaguicidas en pistas agrícolas	15	Formularios de fiscalización	N° de fiscalizaciones realizadas	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.000,00	
		Fortalecimiento															4.400,00	
3.4	3.4.1.10	Talleres de capacitación en reglamentos y normas de conocimientos de los actores de la cadena de producción	8	Listas de participantes	N° de personas capacitadas	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	25,0	2.400,00	
3.4	3.4.1.11	Elaboración de afiches y trípticos	3	1000 impresos trípticos y 100 afiches	2 Trípticos y 1 afiche	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	50,0	2.000,00	
TOTAL PRESUPUESTO (Area de Certificación Fitosanitaria en origen - PROCEF) EN Bs.																	27.174,00	
TOTAL GENERAL PRESUPUESTO (SANIDAD VEGETAL) EN Bs.																	91.298,00	

P. Camacho
ING. LUIS MERCADO RIOS
COORDINADOR - PROCEF



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL				Sistema de inocuidad alimentana para disminuir los nesgos por el consumo de alimentos contaminados															
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:				Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio															
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:				Implementar el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio, en el marco de las funciones y atribuciones de la Jefatura Distrial Cochabamba															
Jefatura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																				
Area o Programa: INOCUIDAD ALIMENTARIA																				
COD. PEI	COD. POA	Cantidad	Unid. Medida	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
								Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
				Emission de Registro Sanitario a empresas del Rubro Alimenticio	Al menos 800 empresas cuentan con registro sanitario vigente	Reportes del Sistema Gran Paititi	Empresas del rubro alimenticio registradas ante el SENASAG cumplen con la normativa sanitaria vigente													
4.1	4.1.1.1	100	Empresas registradas	Evaluar y aprobar solicitudes de registro de importadoras (Cambio de razon social, baja del registro sanitario en sistema)	100 registros sanitarios de empresas importadoras emitidos, con 3000 productos bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	4.000,00
4.1	4.1.1.2	2000	Productos incluidos	Atender solicitudes de inclusion de productos de empresas importadoras evaluadas y aprobados en sistema	2000 productos incluidos al registro sanitario bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	5.000,00
4.1	4.1.1.3	2000	Etiquetas aprobadas	Evaluar etiquetas de alimentos importados	2000 etiquetas evaluadas y aprobadas	Reportes del Sistema Gran Paititi	Etiquetas de productos funcionales evaluadas segun la NB-314001 y normativas del Codex Alimentarius	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	1.000,00
4.1	4.1.1.4	250	Empresas registrada	Expedientes de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas evaluados, procesados y aprobados en sistema	250 registros sanitarios emitidos con 2500 productos bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	0,00
4.1	4.1.1.5	1000	Etiquetas aprobadas	Evaluar etiquetas de alimentos Procesado, Fraccionados	1000 etiquetas evaluadas y aprobadas	Reportes del Sistema Gran Paititi	Etiquetas de productos funcionales evaluadas segun la NB-314001 y normativas del Codex Alimentarius	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	0,00
4.1	4.1.1.6	1100	Certificados Emitidos	Emission de Certificados de Exportacion	1100 Certificado de Exportacion emitidos	certificados de exportacion emitidos bajo procedimientos de la Norma ISO 9001:2008	Empresas con productos Certificados de exportacion	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	0,00
4.1	4.1.1.7	1500	Permisos de importacion	Emission de Permisos de Importación	1500 Permisos de Importacion	Permisos de importacion emitidos	Empresas con Permisos para importar productos alimenticios	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	0,00
4.1	4.1.1.8	250	Actas de muestreo	Productos alimenticios de importacion muestreados y enviados a los laboratorios de la RELOAA	250 productos Muestreado	Informes de Laboratorio emitidos	Empresas importadoras con productos muestreados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	100,0	0,00

4.1	4.1.1.9.	80	Actas de toma de muestra	Productos alimenticios de exportación muestreados y enviados a los laboratorios de la RELOAA	80 productos Muestreados	Informes de Laboratorio emitidos	Empresas Exportadoras con productos muestreados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,00
4.1	4.1.1.10	1000	Actas de inspeccion	Inspecciones a importaciones realizadas y registradas	1000 inspecciones Realizadas	Actas de Inspeccion	Productos importados Inspeccionados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	7.933,20
4.1	4.1.1.11	40	Actas de inspeccion	Inspecciones a exportaciones realizadas y registradas	40 Inspecciones Realizadas	Actas de Inspeccion	Productos de Exportacion muestreados segun requisitos pais destino	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	7.933,20
4.1	4.1.1.12	120	Actas de inspeccion	Inspecciones de seguimiento segun el programa de inspección realizada por la JD	120 Inspecciones de seguimientos	Actas de Inspeccion	Productos procesados aptos para consumo humano	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	7.933,20
				Descentralización del Proceso de Registro Sanitario de Empresas del Rubro Alimenticio	Al menos 580 empresas cuentan con registro sanitario vigente	Resolucion administrativa aprobada	Eficiencia para la emision de registro sanitario cumple la normativa vigente																	
4.1	4.1.1.13	3	Actas de reunion	Participacion en el diseño del proceso de descentralización del RS	Al menos 100 empresas cuentan con registro sanitario vigente	Actas de acuerdos establecidos	Emision de RS de procesadoras descentralizado	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,0	2300
4.1	4.1.1.14	1	Res. Adm	Definición Atribuciones		Resolucion administrativa aprobada		0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,0	0,00
4.1	4.1.1.15	100	Empresas registradas	Implementación del proceso de descentralización		100 Registros a procesadoras nuevas procedentes de SEDES		0,00	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100,0	0,00
				Implementación del proyecto para el censo de Operadores Economicos del Rubro Alimenticio.	337 municipios del país cuentan con un censo de operadores económicos del rubro alimenticio	Documento elaborado para el censo a empresas del rubro alimenticio	Empresas del rubro alimenticio censadas																	
4.1	4.1.1.16	10	Actas - acuerdos de reuniones de coordinación	Coordinación de acciones con la UNIA y otros actores	10 municipios cuentan con un censo de operadores económicos	Actas - acuerdos de reuniones de coordinación	Censo de operadores economicos en municipios implementado	0,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	500,00	
4.1	4.1.1.17	1	Boleta definida	Participación en la definición de la Boleta de Censo		Boleta definida		0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	2.300,00	
4.1	4.1.1.18	10	Informes de los municipios	Implementación del Censo de Operadores Economicos		Informes de los Municipios del departamento de Cochabamba censados		0,0	0,0	0,0	20,0	20,0	20,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	1.870,00		
				Elaboración y ejecución del plan de regularización de mataderos-Bovinos-Aves-Camélidos	50 mataderos bovinos, 60 mataderos de Aves, 10 Mataderos de Camélidos con registro sanitario vigente en sus respectivas categorías																			
4.1	4.1.1.19	10	Mataderos con registro	Diseño y Ejecución del Plan de regularización de mataderos-Bovinos, Aves y Camélidos	3 Mataderos Bovinos, 9 mataderos de Aves, 1 Mataderos de Camélidos con registro sanitario vigente en sus respectivas categorías	Copias de registro sanitario	Mataderos bovinos, aves y camélidos con registro sanitario vigente	0,0	0,0	0,0	0,0	25,00	0,00	25,00	25,00	25,00	0,00	0,0	0,0	0,0	100,0	1.870,00		
				Ejecución del Plan nacional de inspección y control - Bovinos	50 mataderos bovinos, 60 mataderos de Aves, 10 Mataderos de Camélidos con registro sanitario vigente en sus respectivas categorías																			

4.1	4.1.1.20	100	Inspecciones	Diseño y Ejecución del Plan Departamental de inspección y control en mataderos Bovinos, Aves y Camélidos	14 mataderos bovinos, 8 mataderos de Aves, 1 Mataderos de Camélidos inspeccionados en sus respectivas categorías	Actas de inspección	Mataderos bovinos, aves y camélidos inspeccionados - bajo control oficial	5	8,33	8,33	11,7	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	1.870,00
				Formación y capacitación por año, dirigida a inspectores a mataderos de las 9 departamentos en temática de mataderos	50 mataderos bovinos, 60 mataderos de Aves, 10 Mataderos de Camélidos con registro sanitario vigente en sus respectivas categorías																
4.1	4.1.1.21	2	Capacitaciones	Participación en espacios de capacitación por año, dirigida a inspectores de mataderos	2 encargados de mataderos capacitados	Lista de participación	Encargados fortalecen sus conocimientos en inspección	0	0	0	33,4	0	0	33,3	0	0	33,3	0	0	100,0	2.300,00
				Implementación de los lineamientos del PAI Frutas y Hortalizas en 3 cultivos	3 cultivos de frutas y hortalizas se encuentran dentro del lineamiento del PAI en F y H																
4.1	4.1.1.22	1	Capacitación	Participación en espacios de capacitación	1 cultivo de frutas y hortalizas se encuentran dentro del lineamiento del PAI en F y H	Lista de participación	PAI frutas y hortalizas implementado	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100,0	2.300,00
4.1	4.1.1.23	1	Convenio	Inicio de la implementación de los lineamientos del PAI Frutas y Hortalizas en 1 cultivo		Convenios-Actas firmados		0	0	25	25	50	0	0	0	0	0	0	0	100,0	1.870,40
				Implementación del Sistema de Vigilancia de Contaminantes en alimentos	1 sistema de vigilancia contaminantes en alimentos implementado																
4.1	4.1.1.24	1	Documento de Acuerdos establecidos	Espacios de coordinación para el sist de vigilancia	Sistema de Vigilancia implementado	Acuerdos establecidos	Verificación de contaminantes en alimentos	0	0	0	0	25	25	50	0	0	0	0	0	100,0	0,00
4.1	4.1.1.25	1	Sistema de Vigilancia Implementados	Inicio de la implementación del Sistema de Vigilancia de Contaminantes en alimentos		Sistema de Vigilancia Implementado		0	0	0	0	25	25	50	0	0	0	0	0	100,0	1.870,00
				Implementación del Sistema de Red de Alerta Rápida en alimentos	1 sistema de red de alerta rápida en alimentos implementado																
4.1	4.1.1.26	1	Documento de Acuerdos establecidos	Espacios de coordinación para el sist de vigilancia	Acta de acuerdos establecidos	Acuerdos establecidos	Información oportuna de alimentos por efecto de alimentos observados	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100,0	0,00
4.1	4.1.1.27	2	2 Empresas reportadas en la red de alerta	Inicio en la implementación del Sistema de red de alerta		Reportes de sistema de alerta		0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	100,0	0,00
SUB TOTAL Bs.																				52.850,00	

Ing. Vladimir Sanchez F.
COORDINADOR DEPARTAMENTAL
INOCUIDAD ALIMENTARIA
SI NASAC COCHABAMBA

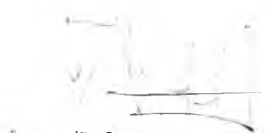


MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																				
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																				
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																				
4	POLITICA INSTITUCIONAL				Sistema de inocuidad alimentaria para disminuir los riesgos por el consumo de alimentos contaminados																
4.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:				Fortalecer el sistema de aseguramiento de la inocuidad en empresas de las cadenas: cárnicas, lácteas, y de frutas y hortalizas y el sistema nacional de control de la producción ecológica, bajo lineamientos normativos del SENASAG																
4.2.1	OBJETIVO DE GESTION:				Implementar el sistema de aseguramiento de la inocuidad en empresas de las cadenas: cárnicas, lácteas, y de frutas y hortalizas y el sistema nacional de control de la producción ecológica, bajo lineamientos normativos del SENASAG, en el marco de las funciones y atribuciones de la Jefatura Distrital Cochabamba																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																					
Área o Programa: INOCUIDAD ALIMENTARIA																					
COD. PEI	COD. POA			Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
				Fiscalización, a través de auditorías a organismos de certificación ecológica para el mercado internacional	4 Organismos de Certificación de Productores Ecológicos destinados a la exportación, cuentan con registro de SENASAG	Reportes del Sistema Gran Paititi	Empresas del rubro alimenticio registradas ante el SENASAG cumplen con la normativa sanitaria vigente														
4.2.	4.2.1.1.	1	Organismo Certificado	Fiscalización, a organismos de certificación ecológica para el mercado internacional	1 Organismo de Certificación de Productores Ecológicos destinados a la exportación, cuentan con registro de SENASAG	Actas de fiscalización	Empresas certificadoras acreditadas ante SENASAG	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	100,0	1.870,00
				Fiscalización de los SPG's y SAG's a través de auditorías in situ	20 Sistemas alternativos de garantía (SPG y SAG fiscalizados por la AUNCPE)	Resolución administrativa aprobada	Eficiencia para la emisión de registro sanitario cumplen la normativa vigente														
4.2.	4.2.1.2.	5	Fiscalizaciones	Fiscalización de los SPG's y SAG's a través de auditorías in situ	3 Sistemas alternativos de garantía (SPG y SAG fiscalizados por la AUNCPE)	Actas de fiscalización	SPG's y SAG's a través de auditorías in situ fiscalizados	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	100,0	1.870,00
				Supervisiones in situ a productores ecológicos para verificar el cumplimiento de la normativa que rige la producción ecológica	Coordinación interinstitucional con actores involucrados en la producción ecológica																
4.2.	4.2.1.3.	3	Unidades Productivas	Supervisiones in situ a productores ecológicos para verificar el cumplimiento de la normativa que rige la producción ecológica	Visita a 3 unidades productivas ecológicas	Actas de fiscalización	Unidades productivas se adecuan a normativa vigente	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	100,0	1.870,00
				Implementación de un Plan Piloto de Programa de Reducción de contaminantes en las zonas priorizadas ZOBCO	Cuatro Zonas Productoras Bajo Control Oficial ZOBCO de tomate y banano (Sapina, Omereque, Chapare y Alto Beni) aplican la normativa de Buenas Prácticas Agrícolas BPA con enfoque de inocuidad, en producción primaria.																

4.2.	4.2.1.4	1	Zona bajo control Oficial	Inicio de Coordinación activa con el GAD para el diseño e implementación de las actividades propuestas	1 zona productora Bajo Control Oficial ZOBCO de tomate (Omereque) aplica la normativa de Buenas Prácticas Agrícolas BPA con enfoque de inocuidad en producción primaria	Actas, acuerdos firmados, reporte de informes de avance	GAD diseña e implementación las actividades propuestas en coordinación con la Jefatura Distrital	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50	100,0	
				Implementación de las Directrices para el establecimiento de PABCOS lecheros	10 planteles Bajo Control Oficial PABCO de producción de leche aplica Buenas Prácticas Ganaderas BPG con enfoque de inocuidad																	
4.2.	4.2.1.5	3	actas, acuerdos	Inicio de Coordinación activa con el GAD para el diseño e implementación de las actividades propuestas	3 planteles Bajo Control Oficial PABCO de producción de leche aplica Buenas Prácticas Ganaderas BPG con enfoque de inocuidad	Actas, acuerdos firmados, reporte de informes de avance	GAD diseña e implementación las actividades propuestas en coordinación con la Jefatura Distrital	0	0	0	0	0	33,3	0	0	0	0	66,7	0	100,0		
SUB TOTAL Bs.																					5.610,00	


 Ing. Vladimir Sandoval F.
 COORDINADOR DEPARTAMENTAL
 INOCUIDAD ALIMENTARIA
 RENASAC - COCHABAMBA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																				
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																				
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																				
4	POLITICA INSTITUCIONAL				Sistema de inocuidad alimentaria para disminuir los riesgos por el consumo de alimentos contaminados																
4.3.	OBJETIVO ESTRATEGICO:				Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIA), con participación de actores de la cadena alimentaria																
4.3.1	OBJETIVO DE GESTION:				Establecer un sistema integrado de inocuidad alimentaria (SIA), con participación de actores de la cadena alimentaria en el Departamento de Cochabamba, en el marco de las funciones y atribuciones de la Jefatura Distrital de Cochabamba																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Cochabamba																					
Area o Programa: INOCUIDAD ALIMENTARIA																					
COD. PEI	COD. POA			Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
								Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
				Conformar 1 comité nacional interinstitucional para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONALECHE)	4 Comités nacionales interinstitucionales apoyan al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para productos de alto riesgo (carne de bovinos y aves, lácteos y de frutas y hortalizas)																
4.3.	4.3.1.1.	1	taller	Participación en la adecuación de la norma vigente	1 Comité departamental interinstitucional de apoyo al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para productos de alto riesgo (lácteos)	Acta de trabajo	Comité departamental de apoyo a la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONALECHE), conformado	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	2.300,00
4.3.	4.3.1.2.	1	Comité Conformado	Conformación del comité departamental interinstitucional para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONALECHE)		Acta de conformación Resolución Administrativa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	100,0	500,00
				Reactivación del Comité Nacional de la Carne para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONACARNE)	4 Comités nacionales interinstitucionales apoyan al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para productos de alto riesgo (carne de bovinos)																
	4.3.1.3	1	taller	Participación en la actualización de la normativa vigente	1 Comité departamental interinstitucional apoyan al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para productos de alto riesgo (carne de bovinos)	Lista de participantes	Comite Departamental de la Carne para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONACARNE), reactivado	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,0	0,00
4.3.	4.3.1.4	1	Comité Conformado	Reactivación del Comité Departamental de la Carne para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente para leche y derivados (CONACARNE)		Acta de conformación Resolución Administrativa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	100,0	500,00
				Capacitación continua en materia de Inocuidad Alimentaria para pequeño productores artesanales	300 productores artesanales capacitados en sistemas de aseguramiento de la inocuidad																
4.3	4.3.1.5.	300	Productores	Espacios de capacitación continua en materia de Inocuidad Alimentaria para pequeño productores artesanales	300 productores artesanales capacitados en sistemas de aseguramiento de la inocuidad	Lista de participantes	Capacitación continua en materia de Inocuidad Alimentaria para pequeño productores artesanales, ejecutado	0	0	0	33,4	0	0	33,3	0	0	33,3	0	0	100,0	0,00

				Participación en Comités Técnicos de normalización en temas de interés en materia de inocuidad alimentaria	5 comités técnicos conformados en el marco del Comité Nacional del Codex Alimentarius																
4.3.	4.3.1.6.	3	Comites Técnicos	Participación en Comités Técnicos de normalización en temas de interés en materia de inocuidad alimentaria	3 comités técnicos conformados en el marco del Comité Nacional del Codex Alimentarius	Informe de reuniones	Comités Técnicos de normalización en temas de interés en materia de inocuidad alimentaria, ejecutados	0	0	0	33,4	0	0	33,3	0	0	0	0	33,3	100,0	0,00
SUB TOTAL Bs.																				3.300,00	
TOTAL (INOCUIDAD ALIMENTARIA) EN Bs.																				61.760,00	

Ing. Vladimir Jarama F.
 COORDINADOR DEPARTAMENTAL
 INOCUIDAD ALIMENTARIA
 SENASAG - GUAYAMA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE TARIJA



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CI/SENASAG/ADM/0378/2015

A : Ing. Mauricio Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG

VIA : Fatima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG – TARIJA a.i.

DE : Lic. Gabriel F. Castillo Subirana
ADMINISTRADOR DISTRITAL SENASAG-TARIJA

REF : PRESENTACION DEL POA 2016 DISTRITAL TARIJA

Fatima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA

FECHA: 21 de Agosto de 2015

De mi consideración:

Mediante la presente y en cumplimiento del INSTRUCTIVO SENASAG/UNAF Nro. 068/2015 le hacemos llegar el POA 2016 de la Distrital Tarija en formato impreso y digital.

Es cuanto se informa para los fines consiguientes.

Sin otro particular nos despedimos y saludamos a usted atentamente.

Gabriel F. Castillo Subirana
ADMINISTRADOR
DISTRITAL SENASAG - TARIJA

c.c./Arch.

POA
AREA
ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

- VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

55 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1 POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO Imagen institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria y Inocuidad Alimentaria

1.3 OBJETIVO DE ESTRATEGICO: Fortalecer la Gestion Administrativa y de Procesos Tecnicos en apoyo a las acciones tecnicas

1.3.1 OBJETIVO DE GESTION: Consolidar la estructura de Bienes y servicios a nivel Nacional

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: Jefaturab Distrital de Bienes y Servicios

Area o Programa: Contrataciones

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total

CONTRATACIONES

1.3	1.3.1.1	Preparar Programa Anual de Contrataciones y efectuar su seguimiento.	Elaborar y aprobar el PAC para contrataciones en la gestion 2016.	Sicoes	Senasag Tarija cuenta con PAC Vigente	100												100	0,00
1.3	1.3.1.2	Elaborar la programacion de gastos del Presupuesto	Una Programacion de gastos elaborada	Documento presentado	Ejecución del Presupuesto y PAC	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.3	Elaborar los DBC que correspondan	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.4	Administrar los Servicios Basicos de funcionamiento del senasag Tarija (Energia Electrica, Agua, Telefono, Internet)	100% de los Pago de los Servicios Basicos al día.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Servicios Básicos funcionando todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.5	Servicios de Courier Distrital Tarija	Una empresa de servicios de courier contratada	Contrato / Orden de Servicio	Servicio de courier habilitado todo el año	100													24.000,00

1.3	1.3.1.6	Servicio de alquileres para las oficinas regionales	6 contratos de alquileres vigentes	Contrato	Oficinas Regionales funcionando todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	170.400,00
1.3	1.3.1.7	Contratación de servicios de Empastado	Un Contrato de servicio de empastado	Contrato / Orden de Servicio	Documentos Contables empastados			50	50									100	0,00
1.3	1.3.1.8	Viajes a la Nacional para realizar Seguimiento a los procesos de contratación del Senasag Tarija	diez viajes realizados	informe de viajes	Procesos de Contratación concluidos conforme en lo planificado PAC			25			25		25		25		25	100	29.214,00
1.3	1.3.1.9	Provision y control de; - Llantas - Cámaras para vehículo de dos y cuatro ruedas de la Distrital Tarija y Oficinas Regionales	30 Llantas para vehículos de cuatro ruedas, cuadratrack, motocicletas 25 cámaras para camionetas y motocicletas	Actas de Recepción y comprobantes de pago	Parque automotor renovado con llanta y cámaras nuevas							100						100	20.540,00
1.3	1.3.1.10	Provision y control de Combustible para vehículos automotores de la Distrital Tarija (Administración, Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, Inocuidad Alimentaria y oficinas Regionales)	Al menos 6 contratos de provisión de combustibles	Contratos Firmados	Provisión de combustible para todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	60.000,00
1.3	1.3.1.11	Provisión de ropa de trabajo para la Distrital Tarija	Un proceso de adquisición de ropa de trabajo	Actas de Recepción y comprobantes de pago	Provisión de ropa de trabajo para el personal de la Distrital Tarija						100							100	0,00
2. ACTIVOS FIJOS																			
1.3	1.3.1.12	elaboracion de plan de mantenimiento de vehículos, Equipos de Computación.	Dos planes elaborados	Documento presentado	Vehículos y equipos en buenas condiciones	100												100	0
1.3	1.3.1.13	Contratación de una Taller Mecánico	Un Taller contratado	Contrato / Orden de Servicio	Vehículos operables todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.3	1.3.1.14	Mantenimiento de los Vehículos de la Distrital Tarija	30 Vehículos con servicios mantenimiento	Actas de Recepción de conformidad del Servicio	Vehículos operables todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	40000

1.3	1.3.1.15	Compra de repuestos y accesorios para vehiculos del senasahig nacional	100% de los repuestos requeridos fueron adquiridos	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Vehiculos operables todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.3	1.3.1.16	compra de repuestos y accesorios para equipo de computación	100% de los repuestos requeridos fueron adquiridos	facturas, comprobantes de pagos en el	Equipos de Computación operables todo el	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3	1.3.1.17	Seguimiento, inspecciones, verificación, inventariación periódica a activos fijos de la Distrital Tarija y oficinas locales, y	100% de los activos fijos, inventariados, codificados y revalorizado	Informe presentado	inventario de activos fijos saneado		20	20	20	20	20							100	0,00
1.3	1.3.1.18	codificación y registro al sistema VSIAF de los activos fijos del senasag Tarija	100% de los activos fijos del Senasag Tarija registrados al sistema VSIAF	Reporte del Sistema	Activos fijos del Senasag Tarija cargados al sistema VSIAF		25	25	25		25							100	0,00
1.3	1.3.1.19	determinación del derecho propietario de los terrenos y edificaciones de la oficina Distrital Tarija y la oficina regional de Yacuiba	Dos inmuebles saneados legalmente con determinación de su nuevo valor comercial	Informe presentado	Inmuebles saneados y con su nuevo valor			20		20		20			20		20	100	1.000.00
1.3	1.3.1.20	Dotación de materiales eléctricos y luminarios para la infraestructura de la oficina Distrital y oficina regionales	100% de la oficina Distrital iluminada	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Condiciones eléctricas en funcionamiento														3.830,00
1.3	1.3.1.21	Adquisición de la Roceta de Inspección Vehicular	Adquisición de 24 rosetas	colocar en compra menores	Vehículos con inspección técnica	100												100	560,00
1.3	1.3.1.22	contratación de servicios de lavandería, limpieza, para los vehículos de la Distrital Tarija	Un proceso de contratación para los servicios de lavado de los vehículos	Actas de Recepción de conformidad del Servicio	vehículos con una buena presentación estética	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

4. ALMACENES																			
1.3	1.3.1.23	Adquisición de Papel Bond Tamaño Carta, Oficio y a Color	Adquisición de 280 resmas de papel	Acta de Recepción y Cbtes. De pago	Oficina Distrital y Regionales abastecida de papel		100											100	16.500,00
1.3	1.3.1.24	Adquisición de Material de escritorio (bolígrafos, lápiz, perforadora, goma, borrador, reglas, cuadernos, carpetas condor, etc.)	Un proceso de adquisición de material de escritorio	Acta de Recepción y Cbtes. De pago	Stock abastecido para todo el año		100											100	15.875,00
1.3	1.3.1.25	Adquisiciones de Tintas y tóner para las impresoras de la Oficina Distrital y Oficinas Regionales	Un proceso de adquisición de tintas y toners.	Acta de Recepción y Cbtes. De pago	Stock abastecido para todo el año		100											100	15.397,00

1.3	1.3.1.26	Adquisición de Material de Limpieza	Un proceso de adquisición de tintas y toners.	Acta de Recepción y Cbtes. De pago	Stock abastecido para todo el año				100									100	8.252,00
1.3	1.3.1.27	Presentación del inventario de almacenes consolidados en el programa visual	Un sistema de almacenes actualizado	Reporte del Sistema	Sistema de almacenes operando todo el año	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,00
1.3	1.3.1.28	Almacenar los materiales, bienes de consumo y formularios de acuerdo a su; - Clasificación - Ubicación - Manipulación	Un ambiente adecuado para el resguardo de los materiales, bienes de consumo y formularios.	Informe del ambiente de almacenes	Almacenes ordenado y organizado de acuerdo a normas	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0.00
TOTAL BS.																			405.568,00


 Lic. Gabriel Fernando Castillo Subiron
ADMINISTRADOR
SENASAG - TARIJA


Fatima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



POA 2016 - AREA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1	POLITICA INSTITUCIONAL	Imagen institucional como autoridad nacional competente en sanidad agropecuaria e inocuidad alimentaria																	
1.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO																	
1.2.1	OBJETIVO GESTION	DE	El Área Distrital de Recursos Humanos fortalecido en todas sus competencias																
Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital de Administración y Finanzas																			
Área o Programa: Área Distrital de Recursos Humanos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto Bs.	
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		Total
Actividad Nacional																			
1.2	1.2.1.1	Solicitudes de Contratación de Personal Permanente y Eventual enviados a la Dirección Nacional	Personal con proceso de contratación 100%	File	personal contratado de la distr. Senasag con File Completo	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0
1.2	1.2.1.2	solicitudes de Pago de sueldos al personal permanente y eventual de forma oportuna a nivel distrital	Personal del SENASAG pagado mensualmente	C-31 y planilla SIGMA	Personal del SENASAG pagado mensualmente	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0
1.2	1.2.1.3	Solicitudes de Pagos de subsidios familiares mensuales y oportunamente	Beneficiarios de subsidios familiares del SENASAG pagados mensualmente	C-31 y planilla SIGMA	Beneficiarios de subsidios familiares del SENASAG pagados mensualmente	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0
1.2	1.2.1.4	Administración de las AFP'S (Altas y Bajas)	12 informes mensuales (consolidados)	Documento	Contar con AFP al día de todo el personal a nivel Nacional	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0,00
1.2	1.2.1.5	gestionar registro de altas y bajas ante la caja petrolera	12 informes mensuales (consolidados)	Documento	Personal del Senasag asegurado en la CPS, y bajas al día	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	3.170,00
1.2	1.2.1.6	Administración de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ante la contraloría General del Estado del personal permanente	12 informes mensuales (consolidados)	Declaración jurada	Cumplimiento al D.S. 1233	8,33333	8,33333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0,00
1.2	1.2.1.7	Evaluación de Desempeño al Personal Permanente y Eventual a Nivel distrital	3 Evaluación de desempeño del personal del SENASAG s al año	Formulario de Evaluación firmado y sellado por el jefe inmediato superior	Personal evaluado de acuerdo a su desempeño laboral				33,3333				33,33				33,3333	100	0,00

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto Bs.
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sép.	Oct.	Nov.	Dic.	Total	
1.2	1.2.1.8	Solvencia Administrativa Institucional	El 100% del personal retirado debe contar con solvencia Adm.	Solvencia administrativa institucional firmada	personal retirado del servicio entregue sus activos y documentación en completa conformidad	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0,00
1.2	1.2.1.9	Elaboración de Plan Anual de Vacación del personal para la gestión 2016	1 plan anual de vacación	Documento	Plan de vacación elaborado y aprobado con resolución administrativa											100		100	0,00
1.2	1.2.1.10	Descargo de RC-IVA conforme a normativa vigente (Consolidación)	12 descargos de RC IVA	Documento	Descargos mensuales de los impuestos del personal de senasag	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	0,00
1.2	1.2.1.11	Personal capacitado en Recursos Humanos	Al menos un Técnico capacitado en temas de RR HH	Certificados	Personal de Recursos Humanos Capacitados			100										100	0,00
2.22222E+11																			
1.2	1.2.1.12	Control de Asistencia del personal de la Distrital Tarija	12 informes mensuales sobre control de asistencia	Informes Presentados	Personal cumple horario de trabajo	8,33333	8,333333	8,33333	8,33333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33333	8,33333	8,3333	8,33333	100	
1.2	1.2.1.13	Conciliación de saldos aportados al fondo social por parte de la Distrital Tarija	Una Conciliación elaborada	Conciliación presentada	Transparencia en el manejo del fondo social												100	100	0,00

3.170,00


 Lc. Gabriel Fernando Castillo Subiron
 ADMINISTRADOR
 SENASAG - TARIJA


 Fatima Luz Pacheco Domanguez
 JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:		Imagen Institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria																	
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	DESARROLLAR LA CAPACIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y OPERATIVA PARA LA SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL																
1.4.1	OBJETIVO GESTION:		DE	Fortalecer la gestión administrativa a través del control y gestión financiera, velando por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria, procesos de emisión de pagos, control de las disponibilidades																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Administrativa y Financiera																				
Area o Programa: Financiera Contable																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
		PRESUPUESTARIO																		
1.4	1.4.1.1	Registro de presupuesto 2016 al Sistema Visual Contable	Presupuesto Inscrito oportunamente	Comprobante Contable inicial de apertura	Presupuesto Inscrito oportunamente	100												100	0	
1.4	1.4.1.2	Elaboracion de la Programacion de Gasto 2016 y presentacion a Dir. Nal. (PAC) Plan Anual de Caja	Un PAC Consolidado	Reporte de cuota SIGMA	Ejecución progresiva del presupuesto 2016	100												100	0	
1.4	1.4.1.3	Ejecucion del presupuesto 2016	Presupuesto 2016 ejecutado.	Reportes de ejecución en SIGMA	Presupuesto 2016 ejecutado.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0	
1.4	1.4.1.4	Analizar el presupuesto para plantear Modificaciones intra	Al menos una modificacion solicitada	Registro de modificación en sigma	Registro en Sigma de las modificaciones intrapresupuestarias						100.00							100	0	
1.4	1.4.1.5	Elaboracion del POA y presupuesto 2017 del área financiera	POA y Presupuesto elaborado oportunamente	Nota de Remision a Dir. Nal.	POA y Presupuesto elaborado oportunamente							100.00						100	0.00	
		CONTABILIDAD																		
1.4	1.4.1.6	Apertura de sistema contable visual	Balance de apertura	Comprobantes	Balance de apertura	100												100	0	
1.4	1.4.1.7	Registro oportuno de comprobantes contables en el sistema visual	100% de comprobantes contables respaldados	Comprobantes	Comprobantes contables Elaborados y archivados correctamente	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0	
1.4	1.4.1.8	Solicitud de pago por concepto de comisiones y gastos bancarios.	12 débitos mensuales	Extractos bancarios	Comisiones bancanas pagadas y registradas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	530,00	
1.4	1.4.1.9	Realizar análisis de consistencia de los registros contables de la Distrital Tarija	12 Informes de consistencia	SISTEMA VISUAL	Registros Consolidados Consistentes	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0	
1.4	1.4.1.10	Capacitación SIGMA institucional y otros relacionados a la Administración Pública y Financiera	1 técnico Capacitado	Lista de participantes o certificados	Personal del Área Financiera con conocimiento y aplicación del SIGMA u otros relacionados					100								100	0.00	

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.4	1.4.1.11	Revisión de descargos de fondos en avance presentado dentro de los plazos y con documentación de respaldos	100% de Fondos asignados cerrados	Libro mayor	Descargo de fondos contabilizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.12	Revisión y Validación de los procesos de Pago a Proveedores	100% de procesos de pago a proveedores validados	Informes	Procesos pagados oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.4	1.4.1.13	Consolidación de los estados Financieros	Dos Estados Financieros Consolidados y consistentes	Estados financieros	Información Consolidada oportuna de los Estados Financieros 2015							50,00					50,00	100	0
1.4	1.4.1.14	Elaboración y seguimiento del Plan de Acción de Informes de Auditoría externa relacionadas con el área Financiera Contable	100% Observaciones subsanadas	Plan de acción	Implementación de recomendaciones			33,33				33,33				33,33		100	0
1.4	1.4.1.15	Cumplir con el cronograma de cierre de la gestión fiscal 2015.	Un Informe de cumplimiento del instructivo	Informe presentado	Cumplimiento al instructivo de cierre del Min De Economía y Finanzas Públicas de Bolivia												100	100	0
		TESORERÍA																	
1.4	1.4.1.16	Elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias	12 conciliaciones remitidas	Conciliaciones	Rubro Disponible Conciliado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.17	Consolidación de Libro de Compras SENASAG	12 conciliaciones remitidas	Certificado de envío de la página web de impuestos nacionales	Libros de compras vigentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.18	Conciliación de Recaudación por venta de Servicios	12 conciliaciones remitidas	Conciliaciones	Registro Oportuno	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.4	1.4.1.19	Arqueos sorpresivos de Caja Chica	1 Arqueo de caja chica realizado	Informe del Arqueo realizado	Optimizar el manejo de los recursos						100,00							100	0
		ACTIVIDADES ESPECÍFICAS																	
1.4	1.4.1.20	Presentación de descargo de combustible a la Oficina de Sustancias Controlada (pago de tasas)	12 descargos presentados	documento	Senasag Tarija habilitado todo el año para compra de combustible	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	420

TOTAL PRESUPUESTO

950,00

[Firma]
 ADMINISTRADOR
 SENASAG - TARIJA

[Firma]
 Fatima Luz Pacheco Dominguez
 JEFE DISTRITAL SENASAG a.
 SENASAG - TARIJA

759

POA

SANIDAD

ANIMAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
2	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD ANIMAL:		Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades																
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:		PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES. A TRAVES DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES																
2.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		Consolidar la estructura sanitaria nacional mediante la protección y mejora del status sanitario como patrimonio productivo pecuario del país.																
Unidad Nacional: DISTRITAL TARIJA Unidad Nacional de Sanidad Animal																			
Área: Área de Epidemiología Veterinaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
		Actividades Específicas del Área/Distrital																	
2.2	2.2.1.1	Atención rutinaria de sospechas de enfermedad de denuncia obligatoria y notificación inmediata a nivel departamental.	240 atención en Vigilancia epidemiológica pasiva y activa	reporte epidemiológico. envío de muestras al laboratorio	240 atención en Vigilancia epidemiológica pasiva y activa	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,4	100	3230
2.2	2.2.1.2	Capacitación en Vigilancia Epidemiológica	2 Talleres de Capacitación	listas de participación	10 Veterinarios Oficiales		50					50					100	10434	
2.2	2.2.1.3	Capacitación de sensores epidemiológicos	10 Talleres de Capacitación	listas de participación	200 Sensores epidemiológicos		50					50					100	724	
2.2	2.2.1.4	Elaborar un plan de vigilancia de epidemiológica.	1 plan de vigilancia epidemiológico Dptal.	Documento	1 plan de vigilancia epidemiológico Dptal.		50	50									100	0	
2.2	2.2.1.5	Elaboración de reportes epidemiológicos	52 reportes semanales por Oficina Local del Dptal.	Reportes sistematizados	624 Reportes Epidemiológicos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,4	100	0
2.2	2.2.1.6	Elaboración de reporte epidemiológico anual	1 informe anual de la gestión 2016	1 informe	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	50											50	100	0

POA

SANIDAD

VEGETAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.
3.3	OBJETIVO DE ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS PARA PROTEGER LA SALUD HUMANA Y EL AMBIENTE.
3.3.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:	

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: Dirección Nacional

Área o Programa: Registro de Insumos Agrícolas Distrital Tarija

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.3	3.3.1.1.1	Seguimiento a inspecciones y/o fiscalizaciones a empresas Registrantes, Importadoras, Formuladoras, envasadoras y fraccionadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola por parte de las Distritales.	10 inspecciones a Empresas Registradas	Informe de inspecciones oficina distrital y regional	Empresas Registradas Inspeccionadas y/o fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
3.3	3.3.1.1.2	Seguimiento a inspecciones y/o fiscalización de casas comercializadoras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines de uso agrícola.	200 inspecciones de Empresas Registradas en el Departamento de Tarija	Informe de inspecciones distritales	Casas comercializadoras inspeccionadas y/o fiscalizadas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	2.664
3.3	3.3.1.1.3	Capacitación a técnicos del área de sanidad vegetal mediante la participación de cursos, talleres, seminarios en materia de plaguicidas.	8 técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Técnicos capacitados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	100	0
3.3	3.3.1.1.4	Seguimiento y Control a las oficinas regionales sobre el cumplimiento de Normativas Vigentes de Insumos Agrícolas.	6 oficinas regionales capacitadas	Informe de seguimiento	oficinas regionales supervisadas	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	100	0
TOTAL BS.																			2.664

Patricia Luz Pacheco Domínguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																	
3.1	OBJETIVO DE ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.																	
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:	Un sistema de vigilancia fitosanitaria implementado para la prevención de plagas reglamentarias.																	
Jefatura Distrital/Unidad Nacional: Dirección Nacional																			
Área o Programa: Vigilancia Fitosanitaria Distrital Tarija																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3.1	3.1.1.1.1	Seguimiento a la implementación de las redes de vigilancia fitosanitaria en las oficinas regionales	1 Red implementada.	Informes técnicos	1 Red de Vigilancia operando para plagas cuarentenarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
3.1	3.1.1.1.2	Seguimiento a la implementación de parcelas centinelas en la distrital y oficina regional.	3 Parcela implementada.	Informes técnicos	3 Parcela Centineia operando	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
3.1	3.1.1.1.3	Seguimiento a las prospecciones de cultivos priorizados por la distrital tarja	1 Prospecciones desarrolladas.	Informes técnicos	2 Cultivos priorizados	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	100	0,00
3.1	3.1.1.1.4	Diagnostico vegetal para la identificación de plagas.	20 Análisis de identificación de plagas.	Reportes de Laboratorio	Contar con reportes de identificación de plagas	0	0	16,67	16,67	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	100	0,00
3.1	3.1.1.1.5	Realización de auditorías técnicas a los procesos de vigilancia fitosanitaria de las oficinas regionales	2 Auditorías técnicas.	Informes de auditoría	3 Oficinas regionales auditadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60,00	40,00	0	100	0,00
3.1	3.1.1.1.6	Capacitación al personal técnico de la oficina distrital y oficina regional en temas relacionados a vigilancia fitosanitaria.	1 Taller de capacitación en procedimientos técnicos realizados con técnicos.	Lista de Participantes.	12 Técnicos capacitados	0	22,22	0	22,22	22,22	0	22,22	11,11	0	0	0	0	100	0,00
TOTAL BS.																		0,00	

Patima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plunacional																
3.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLA Y FORESTAL																
3.4			FORTALECER EL SISTEMA DE EMERGENCIA FITOSANITARIA PARA EL CONTROL OPORTUNO DE PLAGAS CUARENTENARIAS																
3.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRICOLA Y FORESTAL																
3.4.1			FORTALECIMIENTO A PLANIFICACIONES DE PLANES DE CONTINGENCIAS																
Jeratura Distrital/: TARIJA																			
Área o Programa: INSPECCIÓN Y CUARENTENA VEGETAL																			
	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1	3.1.1.1.1	Realización de un curso Departamental actualización en cuarentena vegetal.	Un Taller de actualización en caurenta vegetal a técnicos de oficinas regionales e inspectores de puesto de control fronterizos a realizarse en la ciudad de Yacuiba.	Lista de participantes	8 Técnicos de oficinas regionales y puestos de control fronterizo capacitados en normativas vigentes							100						100,00	2.220,00
3.1	3.1.1.1.2	Participación en curso de actualización en cuarentena vegetal.	Taller de actualización en caurenta vegetal a técnicos de distritales e inspectores de puesto de control fronterizos a realizarse en la Ciudad de Cochabamba.	Lista de participantes Certificado de participación	1 Técnico del área de sandiad vegetal capacitado en normativas vigentes							100							2.584,00
3.1	3.1.1.1.3	Registro y seguimiento en los viveros de producción de material de propagación inspeccionados por las oficinas regionales	12 registros emitidos bajo normativa de viveros, reportados en informes mensuales por oficinas regionales.	Registro en sistema Gran Paititi	12 Empresas cuentan con registro de viverista		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	16,67	8,33	8,33	100,00	0.00
3.1	3.1.1.1.4	Auditorías y seguimiento técnico a normativas del sistema cuarentenario.	2 Auditorías técnicas a las oficinas regionales sobre cumplimiento de normativas del sistema de cuarentena vegetal de importación y exportación de productos de origen vegetal.	Informes técnicos	2 oficinas regionales conocen y se actualizan en la aplicación de procedimientos de normativas fitosanitarias vigentes					50,00				50,00				100,00	1.332,00
3.1	3.1.1.1.5	Participación de reuniones internacionales para el establecimiento de alianzas estratégicas para la prevención y control de plagas	2 participaciones en las reuniones del comité de frontera realizadas en Salvador Mazza y Oran.	Informes a MAE	2 Actas de partición en reuniones de fronteras de normas a regular como normas internacionales de medidas fitosanitarias									50	50			100,00	444,00
3.1	3.1.1.1.6	Participación en reuniones interinstitucionales, que realizan trabajo en frontera involucrados en la cadena productiva de productos y subproductos de origen vegetal con fines de exportación e importación y movimiento interno de granos.	12 Reuniones de participación con instituciones y otros actores.	Informe técnico	12 Actas de participación de reuniones			20		20		20		20		20		100	5.328,00
TOTAL BS.																			
11.908,00																			

Fátima Luz Pacheco Domínguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.
SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																
3.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCION AGRÍCOLA Y FORESTAL															
3.1.3	OBJETIVO DE GESTION:		Vigilancia..																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional																			
Área o Programa: Área de Laboratorio de Diagnostico Vegetal y Control de Calidad de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Afines																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3,1	3.1.3.1.1	Seguimiento Tecnico de Inspeccion de Control de Calidad a Laboratorios.	1 Laboratorios inspeccionados.	Informes Tecnicos	El 100% de los laboratonos son fiscalizados.	0	0	30,00	0	0	30,00	0	0	40,00	0	0	0,00	100	0,00
	3.1.3.1.2	Realizacion de capacitacion en toma y envio de muestras a oficinas regionales	2 Talleres de capacitacion.	Lista de participantes	12 Tecnicos capacitados para mejorar la calidad de la toma y envio de muestras.	0	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
	3.1.3.1.3	Sistematizacion de resultados de informes de laboratorios de diagnostico de plagas y plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines.	150 informes de Diagnostico Vegetal. Control de Calidad de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Afines.	Base de Datos del Laboratorio	100% de los datos estan sistematizados.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,996	0,00
0,00																			

Atina Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA

POA

INOCUIDAD

ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																	
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio																	
4.1.1	OBJETIVO GESTION:	DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija																			
Área o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4.1	4.1.1.1.1	Organizar y desarrollar talleres de capacitación sobre BPP para carne bovina	60 ganaderos capacitados sobre BPP para carne bovina en el departamento	Lista de participantes	Productores ganaderos han iniciado la implementación de las BPP en ganado bovino de carne	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	100	100.00
4.1	4.1.1.1.2	Ejecutar el Plan de capacitación de inspectores conforme la normativa de BPP para carne bovina	2 inspectores del SENASAG y 4 tecnicos de otras instituciones capacitados para evaluar la implementación de BPP para carne bovina	Lista de participantes de informe del plan ejecutado	Técnicos cuentan con las competencias para fiscalizar el cumplimiento de las BPP	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0
TOTAL BS.																		100,00	



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos															
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.															

4.3,1	OBJETIVO GESTION:	DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija																			
Área o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4,3	4.3.1.1,1	Apoyar en la elaboración de la propuesta de modificación a la normativa del Comité Nacional de la Carne	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Carne CONACARNE y CODECARNE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0.00
4.3	4.3.1.1,2	Socializar la propuesta de modificación normativa del CONACARNE y CODECARNE para socializarla con el sector	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100,00
4,3	4.3.1.1,3	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la cadena carnicera	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	100	0.00
TOTAL																		100,00	
																		200,00	

M. Sc. Luc Pacheco Domínguez
 JEFE DISTRICTAL SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA

Luc Pacheco Domínguez
 JEFE DISTRICTAL SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria -Distrital Tarija

Area o Programa: Area Nacional de Registro y Certificacion UNIA

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1.1.	Emision de Registro Sanitario a empresas del Rubro Alimenticio	Al menos 80 empresas cuentan con registro sanitario vigente	Reportes del Sistema Gran Paititi	Empresas del rubro alimenticio registradas ante el SENASAG cumplen con la normativa sanitaria vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.2	Evaluar y aprobar solicitudes de registro de importadoras	20 registros sanitarios de empresas importadoras emitidos, con 80 productos bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4.1	4.1.1.3	Expedientes de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas evaluados, procesados y aprobados en sistema	50 registros sanitarios emitidos con 200 productos bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4.1	4.1.1.4	Atender solicitudes de inclusion de productos de empresas importadoras evaluadas y aprobados en sistema	40 productos incluidos al registro sanitario bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00

4.1	4.1.1.5	Atender solicitudes de inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas evaluados, procesados y aprobados en sistema	50 productos incluidos al Registro Sanitario Vigente	Reportes del Sistema Gran Paititi	Productos liberados al mercado cumpliendo la normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4.1	4.1.1.6	Atender solicitudes de modificacion al registro sanitario (Cambio de razon social, baja del registro sanitario en sistema)	20 Registros Sanitarios que modificaron sus datos y vigencia	Reportes del Sistema Gran Paititi	Productos liberados al mercado cumpliendo la normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4.1	4.1.1.7.	Evaluar etiquetas de alimentos para regimenes especiales	200 etiquetas evaluadas y aprobadas	Reportes del Sistema Gran Paititi	Etiquetas de productos funcionales evaluadas según la NB-314001 y normativas del Codex Alimentarius	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4.1	4.1.1.18.	Apoyar en la fiscalizacion y evaluacion del proceso de descentralizacion de las empresas del rubro Alimenticio en el departamento de Tarija	La Distrital fiscalizada y evaluada cumplen con la normativa de descentralización del registro sanitario	1 Informes presentados	La Distrital es parte del alcance de la descentralizaion cumplen con lo que establece la normativa vigente	0	20	20	0	20	20	0	20	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.9	Participar en el Taller Nacional para la Revision por la Direccion del SGC	Participar de 1 taller nacional de revision en el departamento de Cochabamba	Lista de participantes	Procesos del SGC revisado y aprobado	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.10	Apoyo en la Auditoria interna al SGC en la distrital de Tarija	1 distrital auditada	Informes de auditorias	Cumplimiento a los procedimientos del SGC	0	0	0	33,4	0	0	33,3	0	0	33,3	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.11	Inspecciones de Empresas del rubro de alimentos para registro sanitario	80 Inspecciones realizadas	Actas de Inspección	Empresas del rubro de alimentos inspeccionadas para obtención del registro sanitario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	5.910,00
4.1	4.1.1.12	Capacitacion en Procedimientos de registro sanitario y certificación del area de inocuidad alimentaria	10 Técnicos del área de inocuidad alimentaria capacitados en procediminetos de registro y certificación	Lista de participantes y certificados	Mejorar los procedimientos de registro, certificación e inspección	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	5.820,00
TOTAL BS.																					11.730,00



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																	
4.2	OBJETIVO ESTRATEGICO		Establecer un sistema Integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participacion de actores de la cadena alimentaria																
4.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																
Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija																			
Área o Programa: Área Nacional de Registro y Certificación																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.2	4.2.1.1	Emission de Certificados de Exportacion	60 Certificados de exportación emitidos	Certificados de exportación emitidos	certificados de exportación emitidos bajo procedimientos establecidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.2	Emission de Permisos de Importación	2000 Permisos de importación emitidos	Permisos de importación emitidos	Permisos de importación emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.3	Despacho Fronterizo (*)	6000 certificaciones emitidas	Certificaciones emitidas	Otros Certificados emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.4	Certificación de transporte de carne (*)	240 certificaciones emitidas	Certificaciones emitidas	Otros Certificados emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.3	Legalización de registros y certificación (*)	6000 certificaciones emitidas	Certificaciones emitidas	Otros Certificados emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.4	Productos alimenticios de importación muestreados y enviados a los laboratorios de la RELOAA	120 Muestras	Actas de toma de muestras	Informes de Laboratorio emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
4.2	4.2.1.5	Productos alimenticios de exportación muestreados y enviados a los laboratorios de la RELOAA	6 Muestras	Actas de toma de muestras	Informes de Laboratorio emitidos	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0.00
TOTAL BS.																			0.00

11.730,00

Fatima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA

112



100,00



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”
-	VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.
4.3.1	OBJETIVO GESTION:	DE Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional - Distrital Tarija

Área o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4,3	4,3,1,1,1	Apoyar en la elaboración de la propuesta de normativa del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.3	4,3,1,1,2	Socializar la normativa del CONAFyH y CODEFyH, y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100,00
4.3	4,3,1,1,3	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la producción primaria de frutas y hortalizas	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
TOTAL																			100,00

200,00



María Luz Pacheco Domínguez
DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio
4.1.1	OBJETIVO GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija

Área o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1.1	Organizar y desarrollar talleres de capacitación sobre BPP para carne bovina	60 ganaderos capacitados sobre BPP para carne bovina en el departamento	Lista de participantes	Productores ganaderos han iniciado la implementación de las BPP en ganado bovino de carne	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	100	100,00
4.1	4.1.1.1.2	Ejecutar el Plan de capacitación de inspectores conforme la normativa de BPP para carne bovina	2 inspectores del SENASAG y 4 técnicos de otras instituciones capacitados para evaluar la implementación de BPP para carne bovina	Lista de participantes de la fiscalización del plan de cumplimiento de las BPP	Técnicos cuentan con las competencias para fiscalizar el cumplimiento de las BPP	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0
TOTAL BS.																			100,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	

4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SILA), con participación de actores de la cadena alimentaria.
4.3.1	OBJETIVO GESTION:	DE Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija

Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.3	4.3.1.1.1	Apoyar en la elaboración de la propuesta de modificación a la normativa del Comité Nacional de la Carne	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Carne CONACARNE y CODECARNE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0.00
4.3	4.3.1.1.2	Socializar la propuesta de modificación normativa del CONACARNE y CODECARNE para socializarla con el sector	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100.00
4.3	4.3.1.2	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la cadena carnica	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
TOTAL																			100,00

200,00

Fátima Luz Pacheco Dominguez
JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
SENASAG - TARIJA

4,2	4.2.1.3,2	Recibir material de difusión sobre el Manual de Buenas Practicas Pecuarias para los establecimientos lecheros	1 Documento elaborado impreso para su socialización con el sector involucrado	1 documento impreso	Se cuenta con material impreso para su socialización	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,2	4.2.1.3,3	Recibir material de difusión sobre el Manual de Buenas Practicas Pecuarias para carne bovina	1 Documento elaborado impreso para su socialización con el sector involucrado	1 documento impreso		0	0	0	100	25	25	25	25	0	0	0	0	200	0.00
Total																			100,00

		MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																																			
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																																				
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																																				
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																																				
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																																			
4,3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SILA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																																			
4,3,1	OBJETIVO GESTION:	DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional																																		
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija																																					
Area o Programa: Area Nacional de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria																																					
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto																		
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total																			
4,3	4,3,1,1,1	Coordinar la participación de los técnicos de la UIA en los diferentes comités técnicos de normalización, realizados en el Departamento de Tarija	4 técnicos de la UIA participan de manera activa en los Comités Técnicos de Normalización	Actas de reuniones	El SENASAG contribuye en la actualización de normas técnicas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00																		
4,3	4,3,1,1,1	Elaboración de informes trimestrales sobre el avance de las actividades programadas en el POA	4 Informes elaborados de avance de actividades	Informes elaborados	Garantizar la ejecución del POA				25			25			25		25	100	0,00																		

4.3	4.3.1.1.2	Elaboración de informes semestral sobre el avance de las actividades programadas en el POA	1 Informe elaborado de avance de actividades	Informe elaborado	Garantizar la ejecución del POA								100							100	0,00
4.3	4.3.1.1.3	Elaboración de informe de gestión sobre el avance de las actividades programadas en el POA	1 Informe elaborado de avance de actividades	Informe elaborado	Garantizar la ejecución del POA														100	100	0,00
4.3	4.3.1.1.4	Realizar otras tareas encomendadas por el Jefe Nacional de Inocuidad Alimentaria	100% de las tareas encomendadas han sido atendidas	Informes Elaborados, Correspondencia atendida	Atención oportuna a los requerimientos de la UNIA.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99.96	0.00	
4.3	4.3.1.1.5	Realizar tareas encomendadas por el Jefe Distrital con Relación a consultas y notas a la Distrital en temas de Inocuidad Alimentaria	100% de las tareas encomendadas han sido atendidas	Informes Elaborados, notas y Correspondencia atendida	Atención oportuna a los requerimientos de la Jefatura Distrital	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99.96	0.00	
TOTAL BS.																					0,00

200,00


 Jefe Distrital SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA


 Fatma Luz Pacheco Dominguez
 JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Fortalecer el sistema de vigilancia, inspeccion y registro de empresas del rubro alimenticio
4.1.1	OBJETIVO GESTION:	DE Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Inocuidad Alimentaria - Distrital Tarija

Área o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4,1,1,1,1	Organizar y apoyar en el desarrollo de talleres de capacitación sobre BPA	40 Productores de frutas y hortalizas conocen e implementan las BPA	Lista de participantes	Productores de frutas y hortalizas han iniciado la implementación de las BPA	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	0	0	100	100.00
4.1	4,1,1,1,2	Apoyar en la ejecución del Plan de capacitación de inspectores conforme la normativa de BPA	2 inspectores del SENASAG y 2 técnicos de otras instituciones capacitados para evaluar la implementación de BPA	Lista de participantes informe del plan ejecutado	Técnicos cuentan con las competencias para fiscalizar el cumplimiento de las BPA en explotaciones agrícolas	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	0
TOTAL BS.																			100,00



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	

4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de seguridad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.
4.3.1	OBJETIVO GESTION: DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel nacional

Gerencia Distrital/Unidad Nacional: Direccion Nacional - Distrital Tarija

Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.3	4.3.1.1.1	Apoyar en la elaboración de la propuesta de normativa del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.3	4.3.1.1.2	Socializar la normativa del CONAFyH y CODEFyH, y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100,00
4.3	4.3.1.2	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la producción primaria de frutas y hortalizas	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00

TOTAL																			100,00
																			200,00




 Fatima Luz Pacheco Dominguez
 JEFE DISTRITAL SENASAG a.i.
 SENASAG - TARIJA

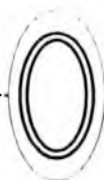


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE LA PAZ



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



La Paz, 21 de agosto de 2015
SENASAG/JD/LP/N°850 /2015

Señor:
Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO SENASAG
Trinidad

REF.: REMISIÓN POA 2016 DE LA DISTRITAL LA PAZ

Señor Director:

Adjunto remito anteproyecto POA 2016 acordado y aprobado en taller nacional de formulación del Plan Operativo Anual 2016, mismo que contiene el respectivo Presupuesto.

Es cuanto remito para fines consiguientes de la institución.

Sin otro particular, envío a usted cordiales saludos.

Ing. Jaime G. Argüello Mendoza
JEFE DISTRITAL LA PAZ
SENASAG - MORVT

Ing. Jaime G. Argüello Mendoza
JEFE DISTRITAL LA PAZ
SENASAG - MORVT
Recibido
21/08/15



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE DE SANIDAD AGROPQUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA																
1.4	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	GESTIONAR EL ASESORAMIENTO LEGAL Y ASUMIR LA DEFENSA LEGAL DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL DEPARTAMENTAL Y NACIONAL															
1.4.1	OBJETIVO GESTION:		DE	ASESORAR LEGALMENTE LOS PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS COMO ESTRATEGIA DE SALVAGUARDA DE POTENCIALES CONFLICTOS JUDICIALES															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital La Paz																			
Área o Programa: Área Legal																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
1.4	1.4.1	Informes legales a requerimiento circunstancial sobre interpretación y cumplimiento de laz normas legales	establecer el alcance del marco legal y competencial del SENASAG en las operaciones técnicas y administrativas de manera	Informes legales	implementación de la normativa legal, previendo controversias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	3.922,00
1.4	1.4.2	Asumir la defenza de los intereses legales del SENASAG, ya sea como patrocinante o como demandado	tomar el control procesal de las controbercias que involucren al SENASAG, sea en sede judicial o adminsitranva	constancia documental (demanda, respuestas a demandas, planteamiento recurso, etc	monitoreo de procesos bajo total control de la entidad	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	3.000,00
		Tramites administrativos legales	3 Tramites	Documentos legales	3 gestiones legales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33		5.000,00
1.4	1.4.3	asistencia a reuniones en las diferentes institucionales para debatir tematicas inherentes a las competencias del SENASAG	Oficializar al posición institucional en función a los intereses del SENASAG	Actas reunion	Fortalecer la posición institucional del SENASAG respecto a otros actores públicos o privados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	Bs. 2.000.-

1.4	1.4.4	Reorganización y realización de talleres de capacitación respecto al marco legal e institucional, así como competencias del SENASAG	usuarios de servicios, actores sociales e institucionales debidamente capacitados sobre la normativa legal e institucional	informes	absolver y orientar a la sociedad civil sobre los roles institucionales del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1.000,00
1.4	1.4.5	Organización de eventos internos de capacitación de funcionarios técnicos y administrativos sobre normativa legal del SENASAG	Funcionarios Técnicos y Administrativos con capacidad de implementación e interpretación de competencias y atribuciones institucionales			8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33		1.800,00
		Tramites judiciales	2 tramites	Documentación recepcionada	2 gestiones realizadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33		2.500,00
		Elaboracion de contratos administrativos de la Distrital La Paz	5 Contratos	Contratos suscritos	Cumplimiento de contratos			25		25				25			25		100	500,00
1.4	1.4.6	Atención a requerimientos de asesoramiento por parte de áreas técnicas de la Distrital SENASAG	informes COMUNICACIONES INTERNAS	0 dictámenes legales contenidos en informes	funcionarios técnicos debidamente orientados sobre aspectos legales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	200,00
TOTAL BS.																			17.922,00	

POA 2016
JEFATURA
ADMINISTRACION



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	Imagen institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria y Inocuidad Alimentaria
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO: DE	Fortalecer la Gestion Administrativa y de Procesos Tecnicos de la Distrital La Paz
1.3.1	OBJETIVO GESTION: DE	Consolidar la estructura de administrativa y tecnica de la Distrital La Paz

eratura Distrital La Paz

Area o Programa: Jefatura - Distrital

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
JEFATURA DISTRITAL LA PAZ																			
1.3	1.3.1.1	Participar en reuniones de coordinacion interinstitucionales nacional e internacional	50 reuniones	Actas	Consolidacion de la imagen institucional		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	23.230,00
1.3	1.3.1.2	Partupear en reuniones o talleres convocados por la Direccion nacional	2 reuniones o talleres	Informe de viaje	Informes de viaje			50					50					100	3000
1.3	1.3.1.3	Gestionar la suscripción de convenio con Gobernacion La Paz, Municipios, Universidad Pública o Universidad Privada y otras	4 reuniones	Convenio	Convenios firmados		25			25				25		25		100	12740
1.3	1.3.1.4	Apoyo a las gestiones interinstitucionales de la Oficina Ncaional	12 reuniones de apoyo	actas de asistencia	Fortalecimiento en la consolidacion de imagen institucional	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	100	3287
1.3	1.3.1.5	Evaluacion del personal de la Distrital	3 evaluaciones	informe de evaluacion	Remision de procesos para la contratacion				33,3				33,3				33,33	100	3000
1.3	1.3.1.6	Gestion ante la Oficina nacional para el fortalecimiento y equipamiento de la oficina Distrital	3 reuniones	informes	Fortalecimiento			33,33				33,3			33,333			100	2200
TOTAL JEFATURA DISTRITAL																			47.457,00

ADMINISTRACION

1.3	1.3.1.7	Realizar Viajes de inspeccion a Puestos de control, oficinas locales	10 visitas sorpresivas	Informes de viajes	Control efectivo del personal en funcion		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	1.650,00
1.3	1.3.1.8	Participar de reuniones o talleres convocados por la Direccion nacional	2 reuniones o talleres	Informe de viaje	Participación de las reuniones o talleres			50					50				100	5311

1.3	1.3.1.9	Asistir a reuniones de coordinación de gestiones administrativas Interdepartamental	5 reuniones	Informe de viaje	Participación de las reuniones		20			20		20		20		20		100	2305
1.3	1.3.1.10	Gestionar la suscripción de convenio con Universidad Pública o Universidad Privada para pasantías en el área administrativa	1 convenio	Convenio	Fortalecimiento			50					50					100	560
1.3	1.3.1.11	Supervisión a las unidades de Bienes y Servicios, recaudaciones, contabilidad	90 % de seguimiento	Hojas de rutas remitidas	Fortalecimiento	10	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	100	730
1.3	1.3.1.12	Proviseonar que las unidades tengan para cubrir pasajes y viáticos	100% de solicitudes atendidas	Solicitudes de las unidades técnicas	Personal cuenta con el pago de pasajes viáticos		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	1020
																		11.576.00	

BIENES Y SERVICIOS

CONTRATACIONES

1.3	1.3.1.13	Preparar Programa Anual de Contrataciones de la Distrital La Paz con las diferentes fuentes de financiamiento	1 PAC elaborado y remito a la Dirección Nacional para su aprobación	Sicoes	La Distrital La Paz cuenta con un Plan Anual de Contrataciones		100											100	150.00
1.3	1.3.1.14	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados en el marco del PAC	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratación concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la normativa vigente.			8.333	8.33	8.33	16.7	16.7	8.33	8.33	8.333	8.33	8.33	100	130.00

1.3	1.3.1.2	Realizar Mantenimiento y reparación a parque automotor de la Distrital La Paz	100 % del Parque Automotor de la Distrital La Paz en optimas Condiciones	Actas de conformidad	Motorizados en buen estado de funcionamiento	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	15.000,00
1.3	1.3.1.3	Realizar Mantenimiento y reparación de las oficina de la Distrital La Paz	100 % Mantenimiento en optimas condiciones de la Distrital La Paz	Actas de conformidad	Oficina central en buenas condiciones			25		25								25	100	10.000,00
1.3	1.3.1.4	Realizar Mantenimiento y reparación de las oficina de muebles	100 % de los muebles en buenas condiciones	Actas de conformidad	Muebles funcionales			25		25								25	100	5.000,00

B. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

1.3	1.3.1.5	Realizar la Provision y control de Combustible para el parque automotor de la Distrital La Paz (Camionetas, motos y Jeeps, cuadratrack)	1 Servicio contratado para la provisión de combustible	Contrato	Dotación de combustible oportuna a las unidades técnicas	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	3.750,00
-----	---------	---	--	----------	--	------	-------	-------	------	------	------	------	------	------	------	-------	------	------	-----	----------

C. ALMACENES

1.3	1.3.1.6	Velar por mantener niveles de existencia de material que garanticen el suministro eficiente a las unidades.	Contar con el stock necesario para garantizar suministros de los	Actas de ingreso y de entrega	Unidades atendidas de manera oportuna															560,00
1.3	1.3.1.7	Registro de los materiales, bienes de consumo y formularios que ingresan y salen de Almacenes en el sistema visual	100 % del registro de ingreso y salida de materiales de consumo	Reportes del sistema visual	Se cuenta con reportes de almacenes actualizados															1.200,00
1.3	1.3.1.8	Almacenar los materiales, bienes de consumo y formularios de acuerdo a su: - Clasificación - Ubicación - Manipulación	100 % de bienes de consumos debidamente clasificados	Almacen ordenado	Mantener un ambiente que refleje un ordenamiento adecuado, en el marco de los procedimientos adecuados para el resguardo de los materiales, bienes de consumo y formularios.															1.300,00
																				331.974,00

RECURSOS HUMANOS

1.3	1.3.1.9	Elaboración de los Procesos de Contratación de Personal Permanente y Eventual enviados a la Dirección Nacional	100 % de Personal contratado	File	personal contratado del Senasag con File Completo	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	1212
-----	---------	--	------------------------------	------	---	------	-------	-------	------	------	------	------	------	------	-------	------	------	-----	------

1.3	1.3.1.30	Realizar la solicitud de Pago de sueldos al personal permanente y eventual de forma oportuna a Dirección Nacional	12 solicitudes de sueldos (realizadas hasta 27 de de cada mes)	Solicitudes y Planillas	Personal pagado mensualmente	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	3400
1.3	1.3.1.31	Ralizar solicitudes de Pagos de subsidios familiares mensuales	Solicitudes reportadas	Boletas de pagos	Beneficiarios de subsidios familiares pagados mensualmente	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	2500
1.3	1.3.1.32	Realizar el trámite de las AFP'S (Altas y Bajas)	100 % de tramites realizados(Altas y Bajas)	Documento	Cumplimiento de bajas y altas	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	3 670,00
1.3	1.3.1.33	Realizar trámite del Seguro Social CPS (Altas y Bajas)	101 % de tramites realizados(Altas y Bajas)	Documento	Cumplimiento de bajas y altas	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	3.670,00
1.3	1.3.1.34	Realizar la Administración de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ante la contraloría General del Estado del personal permanente	12 informes mensuales	Declaración jurada	Cumplimiento al D.S. 1233	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	1.756.00
1.3	1.3.1.35	Realizar la evaluación de Desempeño al Personal Permanente y Eventual del area administrativa remitido a la Jefatura Distrital	3 Evaluaciones de desempeño del personal al año	Formulario de Evaluación	Personal evaluado de acuerdo a su desempeño laboral				33,3					33,3			33,3	100	500,00
1.3	1.3.1.36	Cumplir con la solvencia Administrativa Institucional al personal retirado	El 100% del personal retirado debe contar con solvencia Adm.	Solvencia administrativa	Personal retirado que no tiene dudas pendientes con el servicio	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3333	8,33	8,33	100	500,00
1.3	1.3.1.37	Elaboración de Plan Anual de Vacación del personal para la gestión 2016 de la Distrital La Paz remitido a la Dirección Nacional	1 plan anual de vacación	Documento	Personal goza de vacaciones en el marco del plan de vacaciones											100		100	600,00
1.3	1.3.1.38	Realizar la programación de capacitación del personal en temas relacionados en temas administrativos	6 tecnicos capacitados en temas administrativos	Certificados	Personal Capacitados			100										100	4.000,00
																			21.808,00

CONTABILIDAD																			
1.3	1.3.1.39	Registrar comprobantes contables y Estados Financieros elaborados recursos gobernación	1 Estados Financieros al 31 de diciembre 2016, elaborados y remitidos a la Dirección Nacional y Gobernación	Comprobantes Contables	Estados Financieros Elaborados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	2340
1.3	1.3.1.40	Analizar el presupuesto para plantear Modificaciones intra	Al menos 3 modificaciones presupuestarias	Presupuesto modificado	Ejecucion del presupuesto modificado				33,33			33,33				33,33		100	500

222

1.3	1.3.1.41	Realizar análisis de consistencia de los registros contables de Distrital La Paz en el manejo Recursos de Gobernación	Registros contables sin errores	SISTEMA VISUAL	Contar con una contabilidad confiable	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	400	
1.3	1.3.1.42	Ralizar el control de los desembolsos realizado de recursos de gobernación en el marco del convenio y remitir a la Direccion Nacional	1 registro de control de desembolso	Registro	SE cuenta con el control de desembolso y saldos pendientes de desembolsos											50,00		100	450	
1.3	1.3.1.43	Ralizar los descargos de fondos en avance asignados a la Distrital La Paz	Al menos 2 fondos en avances descargados en el marco de la normativa	Descargos	Fondos en Avance descargados a la Dirección Nacional						25		25			25		25	100	1500
1.3	1.3.1.44	Participar en capacitaciones en temas relacionados a la Administración Pública y Financiera y Software financiero contable	2 cursos de capacitación	Certificados de participación	El personal de Contabilidad cuenta con conocimientos en administración pública financiera						50					50			100	2.700.00
1.3	1.3.1.45	La realizar la revision, registro de los procesos de Pago a Proveedores y remitir a la Dirección Nacional para su pago	100% de pagos a proveedores y registros realizados	Comprobantes contables	Ejecución presupuestaria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	600.00
1.3	1.3.1.46	Realizar el levantamiento de observaciones Auditoria Interna y Auditoria externa	80 % de levantamiento de observaciones	Informes	Observaciones subsanadas						33,33					33,33		33,33	100	300
1.3	1.3.1.47	Presentar las conciliaciones bancarias mensuales	12 conciliaciones	Conciliaciones	Cumplimiento a normativa de la Ley Financial	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	360
1.3	1.3.1.48	Realizar la solicitudes de pago de Servicios Basicos incluyendo gas para hornos piroliticos (Comunicación, Energia Electrica, Agua, Telefono, Internet)	11 solicitudes de cancelación de la Distrital La Paz.La	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Dotacion de servicios basicos a las nueve distritales, dos laboratorios y la direccion nacional del senasag															360.00
1.3	1.3.1.49	Cumplir con el cronograma de cierre de la gestión fiscal 2016.	1 Estado financiero con recursos de gobernación y remitido a Dirección Nacional y Gobernación en los plazos establecidos	Nota de remisión de los Estados Financieros	Estados Financieros presentados de forma oportunos												100		100	230
1.3	1.3.1.50	Realizar el descargo de RC-IVA conforme a normativa vigente	12 descargos de RC-IVA	Documento	Cumplimiento del personal en la presentación del RC-IVA	8,33	8,333	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	100	200,00
																			9940	

SISTEMAS

con	con			Medio de		Cronograma de Programación Anual (en %)														
-----	-----	--	--	----------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PEI	POA	Actividad	Meta	Verificación	Resultado	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Presupuesto
1.3	2.1.1	Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos de la Jefatura Distrital.	Equipos de computo de la Jefatura Distrital en perfecto estado de funcionamiento	Equipo de computacion en operación	55 equipos de computacion con mantenimiento efectuado		25			25			25			25		100	1.000,00
1.3	2.1.2	Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos de Oficinas Locales	Equipos de computo de Oficinas Locales en perfecto estado de funcionamiento	Equipo de computacion en operación	9 equipos de computacion con mantenimiento efectuado					50						50		100	2.400,00
1.3	2.1.3	Implementar el plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos Puestos de Control	Equipos de computo de oficinas locales en perfecto estado de funcionamiento y emision regular de certificados	Equipo de computacion en operación	15 equipos de computacion con mantenimiento efectuado		20		20			20			20		20	100	1.800,00
1.3	2.1.4	Gestionar equipamiento de Equipos Informáticos para personal del Area de administracion	2 portatiles para fortalecimiento institucional	2 Equipos informaticos	Funcionarios del Area administrativa													100	14.000,00
1.3	2.1.5	Capacitación al personal de la institución a a nivel de jefatura departamental } en el manejo de los Sistemas Informáticos de la Institución	Funcionarios capacitados en el manejo de aplicaciones informáticas con las que cuenta el SENASAG	Informes	Funcionarios con conocimiento de los sistemas desarrollados por el Area de Software de la Nacional													100	700,00
																			19.900,00
TOTAL ADMINISTRACION																			395.198,00


 Lic. Rosario Carrón Saavedra
 Administradora Distrital La Paz
 SENASAG - MDRyT


 Ing. Jaime G. Argüello Mendoza
 JEFE DISTRITAL LA PAZ
 SENASAG - MDRyT

POA 2016
INOCUIDAD
ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		SISTEMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA DISMINUIR LOS RIESGOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS CONTAMINADOS.																	
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y REGISTRO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO																	
4.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: LA PAZ																				
Área o Programa: INOCUIDAD ALIMENTARIA																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
Área Registro y Certificacion UNIA																				
4.1	4.1.1.	Proceso de Emision de Registro Sanitario a empresas del Rubro Alimenticio	Al menos 100 empresas cuentan con registro sanitario vigente	Reportes del Sistema Gran Paititi	Empresas importadoras del rubro alimenticio registradas ante el SENASAG cumplen con la normativa sanitaria vigente	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	39.368,00
4.1	4.1.1.2	Evaluar y aprobar solicitudes de registro de importadoras	50 registros sanitarios de empresas importadoras emitidos, con 1500 productos bajo control	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0.00
4.1	4.1.1.3	Evaluar y aprobar solicitudes de registro de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras, Cámaras de maduración, Mataderos y camaras frigorificas evaluados y procesados	50 Registros Sanitarios con 1000 productos bajo control oficial	Innformes técnicos elaborados.	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0.00

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1.4	Evaluar y procesar solicitudes de inclusion de productos de empresas importadoras	1000 productos incluidos al registro sanitario bajo control oficial	Reportes del Sistema Gran Paititi	Las empresas importadoras registradas ante el SENASAG cumplen con la Normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.5	Atender solicitudes de inclusion de productos de empresas procesadoras, fraccionadoras, envasadoras y camaras frigorificas, cámaras	1000 productos incluidos al Registro Sanitario Vigente	Informes técnicos elaborados	Productos enviados a la Jefatura Nacional para su aprobación y	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.6	Atender solicitudes de modificacion al registro sanitario (Cambio de razon social, baja del registro sanitario en sistema)	Productos incluidos y con Registro Sanitario Vigente	Reportes del Sistema Gran Paititi	Productos liberados al mercado cumpliendo la normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.7	Evaluar etiquetas de alimentos pre envasados y envasados.	1500 etiquetas evaluadas y aprobadas	Documentos de Aprobación de etiquetas emitidos	Etiquetas de productos pre envasados y envasados evaluados según la NB-314001	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.8	Implementacion y Mantenimiento del Sistema de Gestion de Calidad (SGC) certificado conforme a Norma ISO 9001:2008 para el proceso de emision de	Un Sistema de Gestión de Calidad vigente	SGC Certificado	Cumplimiento de los procedimientos del SGC y normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.9	Emision de Certificados Sanitarios de Exportación	500 Certificados sanitarios de exportacion emitidos	Reporte en Sistema Gran Paititi	Productos exportados con aval sanitario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.10	Emisión de Permisos de Importacion de Inocuidad Alimentaria	3000 Permisos de Inocuidad Alimentaria de importación emitidos	Reporte en Sistema Gran Paititi	Productos importados según norma sanitaria vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
4.1	4.1.1.11	Emisión de Certificados de Libre Venta	10 Certificados emitidos	Reporte en Sistema Gran Paititi	Productos avalados mediante el Certificado de Libre Venta	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4.1.1.12	Adquisición de mobiliario y material de escritorio	Compra de 2 estantes, 3 gabeteros, escaner/fotocopiadora y material de escritorio para archivos de expedientes, material de difusión	Acta de recepción	Expedientes organizados y en cumplimiento al SGC	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	26.460.00
4.1	4.1.1.13	Taller capacitación en procedimiento de Aprobación del modelo de etiqueta.	100 personas representantes de empresas del rubro alimenticio capacitados	Lista de participación	Personas representantes de empresas del rubro alimenticio capacitados	50	0	0	0	0	0	50	0	0		0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.14	Taller capacitación en procedimiento de emisión del permiso de Inocuidad Alimentaria de Importación en línea a empresas del rubro alimenticio.	100 personas representantes de empresas del rubro alimenticio capacitados	Lista de participación	Personas representantes de empresas del rubro alimenticio capacitados	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.15	Taller capacitación en procedimiento de otorgación del Registro Sanitario a empresas del rubro	100 personas representantes de empresas del rubro alimenticio	Lista de participación	Personas representantes de empresas del rubro alimenticio	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	0,00
Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos																			
4.2	4.2.1	Participación de ferias para sensibilizar, difundir la normativa de Buenas Practicas Pecuaris BPP para carne bovina.	Participación en al menos una feria sobre difusión de normativa de BPP para carne	Informe Anual	Productores y/o personas asistentes a la feria conocen sobre BPP para carne bovina	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	100	210,00
4.2	4.2.2	Reactivar el Comité Nacional de la carne para el apoyo en la fiscalización y aplicación de la normativa vigente.	1 Comité Nacional de la Carne conformado	Actas de reuniones	Se cuenta con un comité interinstitucional que apoya al SENASAG en la fiscalización y aplicación de la	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	0,00
4.2	4.2.3	Socializar la propuesta de modificación normativa del CONACARNE y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	100	225,00
Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas																			

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.3	4.3.1	Participación de ferias para sensibilizar, difundir la normativa de Buenas Practicas Agrícolas	Participación en al menos una feria sobre difusión de normativa de	Informe Anual	Productores y/o personas asistentes a la feria conocen sobre BPP para	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	810.00
Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Lacteos																			
4.4	4.4.1	Participar en reuniones de coordinación con el sector lechero	80% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector lechero	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	100	210.00
Área de Inspección y Control																			
4.5	4.5.1	Elaborar el plan de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio	1 Plan de Inspección y Muestreo	Documento	Plan Elaborado y Aprobado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	14.488
4.5	4.5.2	Ejecutar el Plan de Inspección y Muestreo de Empresas del Rubro alimenticio	24 inspecciones	Actas de Inspección	Al menos 48 empresas del rubro alimenticio inspeccionadas.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
4.5	4.5.3	Muestreo de Productos Alimenticios (análisis)	24 muestras	Muestras tomadas	Informes de Laboratorio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
4.5	4.5.4	Acompañamiento al plan de inspección y muestreo de mataderos de la UNIA	Acompañamiento al 100 % de la inspecciones y muestreos	Actas de inspección y muestreo	Plan de inspección y muestreo ejecutado	0	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	100	0
4.5	4.5.5	Taller de capacitación externa dirigido a funcionarios del Area de Inocuidad Alimentaria en materia de Inocuidad	2 talleres	Técnicos	Personal Capacitado en procedimientos de Inspeccion Médico	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	4.000
4.5	4.5.6	Taller de capacitación externa dirigido a funcionarios del Area de Inocuidad Alimentaria en	1 taller	Informes	Personal Capacitado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100	0
4.5	4.5.7	Taller de capacitación dirigido a Inspectores de Puestos de Control en	3 talleres	Informes	Personal Capacitado	33,3	0,0	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	100	1.500
4.5	4.5.8	Emisión de registros para vehículos de transporte de carne	50 registros	Registro en Sistema Paititi	Certificados de Transporte de Carne emitidos	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0
4.5	4.5.9	Evaluación y proceso de expedientes para la obtención del Registro Sanitario de	5 expedientes	Informes	Registro Sanitario en Sistema	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
Área Nacional del Sistema Nacional de Control de la Producción Ecológica																			
4.6	4.6.1	Acompañamiento a Auditorias a Organismos de Certificación de productos ecológicos para el mercado	4 Organismos de Certificación Fiscalizados a traves de	Informes de auditorias	Organismos de Certificación Fiscalizados	0	0	50	0	25	0	0	0	0	0	25	0	100	15.196.00
4.6	4.6.2	Acompañamiento a la fiscalización de los Sistemas Participativos de Garantia (SPG)	4 SPG	Actas de supervisiones	SPG fiscalizados sobre el cumplimiento de la norma de producción ecológica	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	100	0,00
4.6	4.6.3	Evaluacion de solicitudes de registro de Organismos de Certificación, Operadores Eecológicos, SPG para registro en el SNCPE.	8 registros	Informes técnicos emitidos para la obtención de registros	Registro en sistema Gran Paititi	8,33	8,33	8.33	8,33	8.33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99.96	0,00
TOTAL BS.																			102.467.00

[Firma]
 Ing. Juan Alfonso Quispe Ali
 COORD. DEPART. INOCUIDAD ALIMENTARIA
 MDRT - SENASAG LA PAZ

[Firma]
 Ing. Jaime G. Argüello Mendoza
 JEFE DISTRITAL LA PAZ
 SENASAG - MDRT

POA 2016
SANIDAD
ANIMAL



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO:	Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades
OBJETIVO DE GESTION:	Consolidar la estructura sanitaria de protección y mejora de la condición sanitaria del patrimonio productivo pecuario del país.
SUB OBJETIVO DE GESTION	Implementar las directrices para la aplicación de medidas sanitarias así como normar, controlar y fiscalizar actividades de protección, inspección y servicios de sanidad animal en el ámbito nacional

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Sanidad Animal

Area o Programa: Area de programas de sanidad animal

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD	Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES
2.2.1	OBJETIVO DE GESTION:	Consolidar la estructura sanitaria nacional mediante la protección y mejora del status sanitario como patrimonio productivo pecuario del país.

Unidad : Sanidad Animal Distrital La Paz

Num.	Cant.	Unidad de	Actividad	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
		medida			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
1			PRONEFA														24.107,00	
1.1	2	Planes	Elaboración del plan de Vacunación contra la fiebre aftosa	2 planes elaborados y aprobados por la COPEFA				50					50				100	0,00
1.2	2	Informes	Ejecucion y Fiscalización de los ciclos de vacunación contra fiebre aftosa	2 Informes de cierre de ciclo								50				50	100	24.107,00
1.4	1	documentos	Participacion en la elaborar del plan de estrategia de mantencion del estaus libre de fiebre aftosa	1 documento consolidado		50	50										100	0,00

1.5	4	Cuñas radiales	Elaboración y difusión de cuñas radiales sobre los ciclos de vacunación contra la fiebre aftosa.	Cuñas radiales sobre educación sanitaria, elaboradas y difundidas				50					50				100	0,00
2			SANIDAD PORCINA															2.613,00
2.1	2	Taller	Participación del taller de capacitación en sanidad porcina	Al menos 1 técnico capacitado						50							100	2.613,00
2.5	1	Plan	Participación en la Elaboración del Plan Nacional de Vacunación contra la Peste	1 Plan elaborado y presentado al CONAPOR									100				100	0.00
3			SANIDAD EN CAMELIDOS															7.340,00
3.2	4	Certificados de asistencia	Participación a Eventos de capacitación en control de la sarcocystiosis y enterotoxemia.	Al menos 4 técnicos capacitados			50						50				100	5.092,00
3.3	1	Informe de resultados	Participación del Estudio serológico para la detección de anticuerpos provocados por la sarcocystiosis.	1 estudio serológico para zonificar la sarcocystiosis.						100							100	1.374,00
3.4	1	Reunión de seguimiento	Seguimiento a las actividades en oficinas locales, reuniones, etc	1 acta		30	30	40									100	874,00
4			RABIA BOVINA															2.984,00
4.2	1	Plan	Participar en la Elaboración del Plan Nacional de Vacunación Obligatoria contra la Rabia en Herbívoros	1 Plan elaborado y aprobado por la CONASA			100										100	0.00
4.3	2	Profesionales	Participación al Taller de capacitación para el control de la rabia bovina	2 Profesionales capacitados			100										100	2.984,00
5			BRUCELOSIS Y TUBERCULOSIS BOVINA															14.522,00
5.1	1	Plan	Elaboración del Plan Departamental de Vacunación contra la Brucelosis y Tuberculosis Bovina	1 Plan elaborado y aprobado por la CODASA	25	25						25	25				100	0.00
5.2	4	cursos	Participación de la Capacitación sobre la vacunación contra la brucelosis y tuberculización	Técnicos Capacitados		50						50					100	12.400,00
5.3	1	Manual	Participación en la Elaboración de manual de Brucelosis	1 manual elaborado			50			50							100	0.00

5.4	1	Manual	Participación en la Elaboración de manual de Tuberculosis	1 manual elaborado					50					50			100	0.00
5.5	1	Estudios	Participar en la Realización del diagnóstico y muestreo serológico	1 informe									100				100	2.122.00
6			SANIDAD AVÍCOLA															3.744.00
6.1	15	Actas de Reuniones y	Gestión y seguimiento al proceso de implementación del programa de Sanidad Aviar	Proceso de implementación del programa	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	874,00
6.2	1	censo	Ejecución del censo avícola	1 documento con resultado del censo		30	30	30	10								100	2.870,00
7			SANIDAD EN PEQUEÑOS RUMIANTES															6.466,00
7.1	1	1 estudio serológico para zonificar el eticma	Participación del Estudio serológico para la detección de anticuerpos provocados por el Eticma contagiosos y la brucelosis.	1 informe							100						100	1.374.00
7.2	2	Certificados de asistencia	Participación de Eventos de capacitación en control de enfermedades que afectan a los pequeños rumiantes.	2 eventos de capacitación en diagnóstico de enfermedades de pequeños rumiantes			50					50					100	5.092.00
8 Área de Epidemiología Veterinaria																		52342
8.1	96	Fichas de envío de muestras	Toma y envío muestras a laboratorios, de enfermedad de denuncia obligatoria y notificación inmediata.	Resultados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	5800
8.2	1	1 Estudio Realizado	Realización de estudios de análisis de riesgo retrospectivo, sobre enfermedades de notificación obligatoria.	1 informe				50						50			100	0
8.3	1	1 plan de vigilancia de rutina	Elaborar un plan de vigilancia epidemiológica de rutina	1 plan		100											100	0
8.4	1	1 diseño	Diseño de plan de muestreo serológico para fiebre aftosa	1 plan para estudios		100											100	0
8.5	2	Estudios serológicos	Muestreos para estudio serológico longitudinal y transversal en zonas de vacunación y en áreas declaradas libres de Fiebre Aftosa sin y con vacunación.	2 planes de estudio serológico y 2 informes de resultados de su ejecución.			50								50		100	4374

8.6	96	Registros	Registro y actualización de unidades informativas y sensores para epidemiología	Registros actualizados de sensores.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1500
8.7	3	Informes	Fiscalización, acopio y análisis de información de mataderos	Documento de análisis de información de mataderos			30				30					40	100	1374
8.11	4	Informes	Coordinación con actores de redes de vigilancia específica (silvestre, salud pública, red de campo, programas)	1 manual del SINAVE socializado y difundido a través de reuniones oficiales		25			25			25			25		100	0
8.12	10	Informes	Realización de auditorías interna, con representantes de la OIE en los SVL y seguimiento.	Plan de auditorías ejecutado		50							50				100	12010
8.13	1	Lista de participantes y acta	Participación del Curso-taller nacional de epidemiología	Curso-taller dirigido a epidemiólogos oficiales						100							100	2984
8.14	96	Reportes sistematizados	Análisis y Elaboración de reportes epidemiológicos semanales	reportes semanales elaborados e introducidos al sistema GRAN PAITITI	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
8.15	2	2 informes	Elaboración de reportes epidemiológicos semestrales	2 informes semestrales de la gestión 2016 (I y II/16) remitidos a la Nacional						50						50	100	0
8.16	30000	Tripticos	Elaborar material impreso sobre enfermedades de notificación obligatoria y zoonóticas, para la vigilancia epidemiológica	Informes de impresión y difusión de trípticos para vigilancia epidemiológica 3 cartillas			30			30			40				100	7500
8.17	10	Piezas	Adquisición de modem, para el uso de internet y sistema GRAN PAITITI	10 Oficinas locales fortalecidas para la atención actividades de vigilancia epidemiológica		50					50						100	3000
8.18	10	Piezas	Adquisición de impresoras, para la ejecución de programas de sanidad animal y vigilancia epidemiológica	10 Oficinas locales fortalecidas		100											100	0
8.19	10	Piezas	Adquisición de Toners, para la ejecución de programas de sanidad animal y vigilancia epidemiológica	10 Oficinas locales fortalecidas		50					50						100	0
8.20	20	Piezas	Adquisición de Chalecos, para la ejecución de programas de sanidad animal y vigilancia epidemiológica	Personal de la Of. Central y Oficinas locales fortalecidas		100											100	3000

8.20	20	Piezas	Adquisición de Botas de cuero, para la ejecución de programas de sanidad animal y vigilancia epidemiológica	Personal de la Of. Central y Oficinas locales fortalecidos		100											100	5000
8.21	100	Materiales e insumos	Atención de emergencias zoonosanitarias	Material de Bioseguridad disponible para los servicios veterinarios locales y área de epidemiología	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	5800
8.22	96	Informes	Atención y seguimiento a denuncia de enfermedades vesiculares y nerviosas	Fichas de reporte de enfermedades vesiculares y nerviosas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
8.23	960	Informes	Atención de denuncia de otras enfermedades de notificación	Fichas de reporte de otras enfermedades de denuncia obligatoria	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0
9 PROGRAMA DE RASTREABILIDAD Y MOVIMIENTO ANIMAL																		8856
9.1	8	Planillas de Seguimiento	Monitoreo y seguimiento a los puestos de control relacionado con el registro de Guías de Movimiento Animal	8 monitoreos y seguimientos a puestos de control	12,5	12,5	12,5	12,5			12,5	12,5	12,5	12,5			100	1374
9.2	1	Planillas de evaluación	Evaluación a puestos de control en el registro de Guías de Movimiento Animal GMA y RTAs	1 Auditorías internas de Evaluación						50						50	100	374
9.3	40	Lista de Participantes	Socialización de Normas del Área de Rastreabilidad Animal a los Rubros de Técnico del SENASAG, Asociaciones Ganaderas, Transportistas, Comercializadores, Centros de Concentraciones, Municipios (en Marca), Mataderos y otros	40 Talleres de Socialización de las normativas vigentes de Rastreabilidad			25			25			25			25	100	5874
9.4	1	Lista de Participantes	Capacitación en el Sistema Informático GRAN PAITITI en los módulos de Movimiento Animal, Control de Llamada, P-Puestos, RUNEP y Otros contemplados en sanidad animal	1 Taller de capacitación en sistema de GRAN PAITITI	50	50											100	
9.5	12	Informe d analisis estadístico	Consolidación y Analisis de las bases de datos de los Movimientos Animales a nivel Nacional de lo Puestos de Control y Oficinas Locales de Campo	12 Analisis de Datos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	2500

9.6	1	Informe de consolidacion de datos	Determinacion y Caracterizacion de las rutas de movimiento animal a nivel interdepartamental e interprovincial mediante sistemas de informacion geografica SIG	1 Trabajo de consolidacion de datos													50													50	100	2500
9.7	4	Equipo Lector de codigo QR.	Realizar la solicitud de dotacion de Equipos Lectores de Codigo QR Para el control de Rastreabilidad Grupal , en los Puestos de Control Interdepartamentales. A la oficina	Compra de 4 Equipos																											100	ADM.
9.8	4	Impresoras Electronicas	Equipamiento de los puestos de Control y Servicios veterinarios Locales Impresoras Electronicas para la Emisión de GMA.	Compra de 4 Impresoras Electronicas																											100	ADM.
9.9	4	Computadoras	Equipamiento de los puestos de Control y Servicios veterinarios Locales. Adquisicion de computadoras de ultima generacion	Compra de 4 equipos de computacion																												ADM.
9.10	4	Modem de acceso a internet	Adquisicion de MODEM de acceso a internet para las puestos de control	Compra de 4 Modem de acceso a internet																											100	ADM.
9.11	8	Catrasas y Colchones	Equipamiento al mobiliario e infraestructura de los puestos de control	Compra de 4 catrasas y 4 colchones																												ADM.
9.12	1	Lista de Participantes	Participacion en el Taller Nacional de Rastreabilidad Animal para Responsables departamentales de Rastreabilidad y para tecnicos de los puestos de Control interdepartamental	Un Taller de Socialización en directrices de Rastreabilidad																											100	2984
9.13	768	Fichas de actualizaci on RUNEP	Actualizacion del Registro Unico de Nacional de Establecimientos Pecuarios (RUNEP)	Fichas de actualizacion del RUNEP realizadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
9.14	288	Fichas de fiscalizacion	Fiscalización y seguimiento a las actividades de Mataderos en el area rural	Fiscalizacion y seguimiento a actividades en mataderos rurales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
9.15	480	Fichas de seguimiento	Fiscalización y seguimiento a centros de acopio de animales, ferias de concurso, exhibición y comerciales	seguimiento a ferias agropecuarias en el area rural del departamento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
9.16	96	Informes	Establecimiento de rutas de movimiento de animales que constituyan riesgo sanitario	Informes sobre rutas de movimiento animal	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
10 Área de Inspección y Cuarentena Animal																											6294					
10.1	23	Certificados	REGISTRO DE EMPRESAS VETERINARIAS	23 empresasa registradas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	874

10.2	231	Certificados	REGISTRO DE PRODUCTOS DE USO VETERINARIO PUV's	231 productos registrados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1224
10.3	104	Permisos	PERMISO PARA IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS VETERINARIOS DESTINADOS AL CONSUMO ANIMAL USO-FARMACEUTICO	104 Permisos emitidos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1224
10.4	3	Certificados	REGISTRO GRANJAS PORCICOLA	3 Registros a Establecimientos avícolas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	874
10.6	253	Certificados	REGISTRO A ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS	253 Establecimientos veterinarios registrados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1224
10.7	1	Certificación	INSCRIPCIÓN A FERIAS COMUNALES	1 Inscripción a ferias comunales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	874
11.1 Área de Inspección y Cuarentena Animal																		5596
11.1	54	Permisos emitidos	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE CUEROS, PIELES, PLUMAS, CASCOS Y OTROS SIMILARES	54 Permisos de Importación emitidos en tiempo real	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1224
11.2	408	Certificados emitidos	CERTIFICADO ZOOSANITARIO PARA ANIMALES DE COMPAÑIA	408 Certificados Zoosanitarios para animales de compañía emitidos en tiempo real	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1224
11.3	3	Documentación enviada a la nacional para su registro	ACREDITACION A PROFESIONAL	3 Acreditados	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	100	350
11.4	1	Documentación enviada a la nacional para su registro	CODIGO TRACES	1 Empresa registrada con Codogo Trace	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	350

11.5	2	coordinación para apertura, seguimiento y cierre de cuarentena	CUARENTENA ANIMAL	2 Cuarentenas Realizadas por el Area.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	1224
11.5	200	Registros emitidos	REGISTRO DE VEHICULOS PARA EL TRANSPORTE DE ANIMALES VIVOS RTA	200 Registros para RTA emitidos en tiempo real	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	8,35	100	1224
12. Fortalecimiento Institucional																		0
12.1	8	Documentos de convenios	Suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas.	Convenios firmados						50						50	100	0
12.2	480	Actas de reunion	Reuniones de coordinación y planificacion con Autoridades Municipales. instituciones que trabajan con temas sanitarios y comunales en temas sanitarios	Actas de reunion con Autoridades Municipales o Comunales	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
12.3	192	Actas de reunion	Reuniones de coordinación con Asociaciones de Productores en salud animal de Municipios o Comunidades	Reunion con Asociaciones productores	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
13. Asistencia Tecnica																		0
13.1	48	Informes	Asistencia técnica en planificación y ejecución de campañas sanitarias en los municipios	Campañas sanitarias realizadas en los diferentes municipios y/o Comunidades	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
13.2	288	Fichas de Asistencia Tecnica	Asistencia técnica en sanidad animal, en comunidades de las comunidades y municipios (en forma permanente)	asistencia tecnica en comunidades y municipios	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
14. Capacitacion y Educacion sanitaria																		0

14.1	196	Lista de participantes	Talleres de capacitacion y educación sanitaria sobre programas de sanidad animal y enfermedades zoonoticas a los productores y sensores.	Talleres realizados en municipios y comunidades	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
14.2	96	Lista de participantes	Capacitación sobre el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Serologia; enfermedades de notificacion obligatoria y Socialización de normativas vigentes.	Sensores y productores capacitados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
TOTAL																		134.864,00

POA 2016
SANIDAD
VEGETAL



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
3	POLÍTICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.
3.1	OBJETIVO DE ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.
3.1.1	OBJETIVO DE GESTIÓN:	Un sistema de vigilancia fitosanitaria implementado para la prevención de plagas reglamentarias.

Jefatura Distrital: LA PAZ

Área o Programa: Área Nacional de Vigilancia Fitosanitaria

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1		PROGRAMAS Y VIGILANCIA																	152.092,00
3.1	3.1.1.1	Prevenir la introducción y dispersión de plagas reglamentadas al país, mediante la	1 Sistema de vigilancia implementado	Informes técnicos		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	24.536,00
	3.1.1.1.1	Seguimiento a la implementación de las redes de vigilancia fitosanitaria.	1 Red implementada	Informes técnicos	1 Red de Vigilancia para plagas cuarentenarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	5.946,00
	3.1.1.1.2	Recopilación de información relevante (Estudios de investigación, base de datos de instituciones ligadas al ámbito agropecuario).	1 Red de unidades informativas	Informes técnicos	1 Red de vigilancia pasiva en funcionamiento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	2.500,00
	3.1.1.1.3	Registro de plagas cuarentenarias y no cuarentenarias	1 Base de datos	Informes técnicos	Estatus fitosanitario actualizado de cultivos de importancia económica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	12.000,00
	3.1.1.1.4	Seguimiento a la implementación de parcelas centinelas.	2 Parcelas implementadas	Informes técnicos	Parcelas Centinelas operando	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	4.090,00
3.1	3.1.1.2	Mantener actualizada la información de la condición fitosanitaria Departamental, a través de medidas fitosanitarias para la importación y exportación de productos vegetales	1 Informe técnico sobre la condición fitosanitaria Departamental	Informes técnicos		0	7,33	4,00	7,33	4,00	7,33	4,00	7,33	4,00	7,33	4,00	3,33	60	36.390,00

	3.1.1.2.1	Prospecciones de plagas específicas y cuarentenarias en cultivos, productos y sub productos agrícolas y forestales.	2 Prospecciones realizadas a cultivos	Informes técnicos	Conocido el estatus fitosanitario, al menos de 2 cultivos de importancia económica en el departamento de La Paz	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	100	8.530,00
	3.1.1.2.2	Vigilancia en áreas con riesgo de introducción de plagas cuarentenarias	10 intercepciones de plagas	Reportes de laboratorio con identificación de plagas	Conocido el estatus fitosanitario de productos y sub productos de origen vegetal importados	0	10,00	10	10,00	10	10,00	10	10,00	10	10,00	10	0,00	100	18.200,00
	3.1.1.2.3	Registro y verificación de denuncias y reportes de plagas a través de diagnóstico vegetal	150 Analisis de identificación de plagas.	Reportes de Laboratorio	Base de datos actualizada	0	10	10	10,00	10	10	10	10	10	10	10	0	100	9.660,00
3.1	3.1.1.3	Fiscalización y capacitación técnica para fortalecer el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.	1 Informe técnico de evaluación del desempeño.	Informes		0,00	7,41	16,67	7,41	24,07	0,00	7,41	3,70	0,00	0,00	0,00	33,33	100	12.292,00
	3.1.1.3.1	Capacitación a instancias técnicas a fin de fortalecer la red de vigilancia fitosanitaria en el departamento de La Paz.	5 Talleres de capacitación en procedimientos técnicos para tener actualizado el estatus fitosanitario en el depto de La Paz.	Lista de Participantes	70 Técnicos capacitados	0	22,22	0	22,22	22,22	0	22,22	11,11	0	0	0	0	100	4.792,00
	3.1.1.3.2	Material de difusión y educación sanitaria	3000 afiche calendano y 3000 tríptico, 3 baners.	Material de difusión impreso	Material disponible para eventos de capacitación	0	0,00	50	0,00	50,00	0	0,00	0,00	0	0	0	0	100	7.500,00
	3.1.1.3.3	Informe de cierre de gestión 2016.	1 Informe anual elaborado.	Informe anual	1 Informe anual revisado y presentado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	0,00
3.2	PROGRAMA MOSCA DE LA FRUTA																		
3.2	3.2.1.1	Capacitación y difusión de normativas y procedimientos para el control de moscas de la fruta.																	9.545,20
	3.2.1.1.1	Difundir la normativa para el control de moscas de la fruta y los manuales de procedimiento para el Establecimiento de ABPP-MF y ALP-MF.	5 talleres de capacitación de Normativa y manuales para el establecimiento de ABPP-MF y ALP-MF difundida en cuatro instancias ligadas a la citricultura.	5 Eventos de difusión	200 Hortofruticultores, estudiantes y técnicos capacitados en conceptos de ABPP-MF y ALP-MF		25,00		25,00			25,00		25,00				100	4.500,00
	3.2.1.1.2	Capacitar en el control de moscas de la fruta	5 eventos de capacitación en control para moscas de importancia económica	Listas de participación	200 Fruticultores y técnicos de cinco Mcpios capacitados en control de moscas de la fruta.		20,0	20,0		20,0	20,0		20,0					100	1.795,20

	3.2.1.1.3	Establecer nuevas rutas de trapeo, e identificación de hospederos y especies de moscas	Una nueva ruta de trapeo	Datos de trapeos, Muestras e identificación de especies hospederas y de moscas	Registros de trapeo, Un hospedero identificado afectado por una especie de mosca	5,0	10,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0	10,0	15,0	5	100	3.250,00
3.2	3.2.1.2.	Actualización en línea del módulo de mosca.																	4.115,00
	3.2.1.2.1	Cargar al sistema las rutas implementadas sobre la mosca de la fruta en el Departamento	100% de los datos generados en campo son cargados al sistema de las rutas implementadas sobre la mosca de la fruta en el Departamento	Informes trimestrales	100% de los datos generados en campo son cargados al sistema de las rutas sobre la mosca de la fruta en el Departamento	0,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	0,00	100	4.115,00
3.3	PROGRAMA NAL. DE MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN EL CULTIVO DE LA PAPA (MIP-PAPA) Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS (PROBUPA)																		19.712,00
3.3	3.3.1	Capacitación y asistencia técnica																	
	3.3.1.1	Talleres de capacitación	4 talleres de capacitación en control de plagas del cultivo de la papa con Buenas Prácticas Agrícolas	Listas de participación	200 Productores capacitados en control de plagas en el cultivo de la papa.	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0	100	14.400,00
	3.3.1.2	Eventos de asistencia técnica	4 eventos de asistencia técnica en métodos de control de plagas en el cultivo de la papa con Buenas Prácticas Agrícolas	Informes técnicos	20 Productores, técnicos y autoridades con asistencia técnica	0,0	5,0	15,0	15,0	15,0	5,0	5,0	5,0	5,0	10,0	15,0	5	100	5.312,00
	3.3.1.3	Evaluar la incidencia y severidad del complejo de plagas en el cultivo de la papa	10 evaluaciones de daño económico por ataque de plagas	Informes técnicos	10 evaluaciones de daño económico por ataque de plagas en el cultivo de la papa	5,0	10,0	25,0	30,0	20,0	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	0	100	0,00
	3.3.1.4	Implementación de campañas MIP y /o Buenas Prácticas Agrícolas en parcelas demostrativas para el control del ataque de plagas en el cultivo de la papa	2 campañas implementadas	Actas de visita, Informes técnicos	2 informes técnicos	5,0	10,0	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0	10,0	15,0	5	100	0,00
3.4	PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN DE CÍTRICOS DEL HUANGLONGBING (HLB)																		13.945,00
3.4	3.4.1	Capacitación y difusión del Programa Nacional de Protección de cítricos del Huanglongbing (HLB)																	
	3.4.1.1	Talleres de Socialización R. A.166/2012 a entidades públicas y privadas para la PREVENCIÓN del Huanglongbing de los cítricos y su vector.	10 Talleres de Socialización	Actas, temario, informes técnicos, listas de participación	10 organizaciones o instituciones socializadas.	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0	100	5.000,00

3.4.1.2.	Conformar comité de emergencia sanitario Mcpal, Deptal contra el Huanglongbing de los cítricos en Municipios Productores	1 Comité conformado	Actas de reuniones, lista de participantes	1 Comité conformado	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	20,0	20,0	20,0	20,0	0,0	0,0	0	100	0,00
3.4.1.3.	Realización de la feria demostrativa para el DÍA NL DE PROTECCIÓN DE LOS CITRICOS	1 Feria	Informe técnico y fotografías	1 feria departamental	0,0	0,0	10,0	20,0	20,0	30,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	100	8.945,00
3.4.2.	Red de trampeo para la detección oportuna del vector del HLB																	3.252,00
3.4.2.1	Mantener 3 rutas de trampeo para la detección oportuna del vector transmisor del HLB en cítricos	3 rutas de trampeo en 3 Municipios productores de cítricos	Informes técnicos	Informe sobre la presencia o ausencia del vector del HLB	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0	15,0	15,0	15,0	10,0	15,0	10,0	0	100	3.252,00
3.4.3	Prospección a cultivos de cítricos																	1.400,00
3.4.3.1	Obtención de muestras para la detección de la bacteria <i>Candidatus liberibacter</i> en cítricos	10 muestras enviadas a Lab. para el diagnóstico de material biológico y vegetal para determinar presencia o ausencia de la enfermedad del HLB.	Fichas de prospección y formulario de envío de muestras	Se conoce la condición fitosanitaria referida a la plaga en el Depto de La Paz	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	100	1.400,00
3.5	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROL DE LA MONILIASIS DEL CACAO																	
3.5.1.	Capacitación y difusión del Programa Nacional de Control de la Moniliasis del Cacao																	1.500,0
3.5.1.1.	Capacitación y difusión del Programa Nacional de Control de la Moniliasis del Cacao	3 eventos	Listas de participación, informes, archivo de fotos	200 productores y técnicos capacitados conocen el Programa	0,0	0,0	10,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	10,0	0	100	1.000,00
3.5.1.2	Recopilación de información de al menos una experiencia exitosa en control de la Moniliasis del Cacao	Una recopilación de información	Información recopilada, actas, archivo de fotos	Un documento:	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	100	500,00
3.5	PROGRAMA NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA PLAGAS DEL CAFÉ																	1.500,0
3.6.1.1	Realización de talleres de capacitación y difusión del Programa Nacional de Emergencia contra plagas del Café	5 eventos	Actas de visita y listas de participación	100 productores y técnicos capacitados, conocen el Programa Departamental del Café.	0,0	0,0	10,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	10,0	0	100	1000,00
3.6.1.2	Determinar la incidencia y severidad del complejo de plagas en el cultivo del café	2 prospecciones al cultivo del café	Formularios de evaluación e informes	2 informes de incidencia y severidad del ataque de plagas	0,0	0,0	10,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	10,0	0	100	500,00

	3.6.1.3	Diseñar y proponer campañas de control fitosanitario para el complejo de plagas del cultivo de café	1 propuesta de campaña	Informes técnicos	1 Informe técnico	0,0	0,0	10,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	0,0	20,0	10,0	0	100	0,00
3,3	3,3,1	Registro y Certificación Fitosanitaria																	2870,00


Ing. Víctor Churruarín
COORDINADOR DEPARTAMENTO
SANIDAD VEGETAL
SENASAG LA PAZ


Ing. Jaime G. Argüello Mendoza
JEFE DISTRITAL LA PAZ
SENASAG - MDRVT

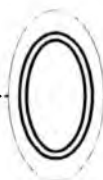


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DEL BENI



2015
Año Internacional
del Papa y la Papa



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA

CI/SENASAG/JDB/ADM/RCC/290/2015

A :Ing. Mauricio Ordoñez Castillo
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO – SENASAG – MDRYT.

VIA : Dr. Jorge Limpías Escalante
JEFE DISTRITAL SENASAG - BENI

DE : Lic. Roque Camama Conorio
ADMINISTRADOR DISTRITAL SENASAG BENI

Ref. : **PRESENTACION DE FORMULACION DE POA 2016**

FECHA : Cochabamba, 21 de Agosto de 2015

Señor Director:

Mediante la presente, saludo a usted deseando éxitos en el desempeño de sus funciones, así mismo hago llegar a su despacho el documento de formulación del POA 2016 elaborado en función a los lineamientos preestablecidos por el área de nacional de Planificación.

Se adjunta lo indicado:

Agradeciendo su gentil atención, saludo a usted muy atentamente.

Cc.Arch
ADM
Adjunto lo indicado



2015
Año Internacional
de los Suelos



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



JEFATURA DISTRITAL BENI

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2016

POA 2016

AREA : ADMINISTRACION

COCHABAMBA 21 de Agosto de 2015



2015

Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG	
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO:	Imagen Institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria
1.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE Consolidar la Imagen Institucional
1.1.1	OBJETIVO GESTION:	DE Fortalecer la gestión administrativa a través del control y gestión financiera, velando por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria, procesos de emisión de pagos, control de las disponibilidades.

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: DISTRITAL BENI

Área o Programa: Financiera Contable

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
		Presupuesto																	
1.1	1.1.1.1	Registro de presupuesto 2016 al Sistema Visual Contable	1 Presupuesto 2016 Registrado correctamente	Comprobantes Contables	Presupuesto Inscrito oportunamente	100												100	0
1.1	1.1.1.2	Elaboracion de la Programacion de Gasto 2016 y presentacion a Dir. Nal.	1 Programacion de Gasto presentada oportunamente	Nota de Remision a Dir. Nal.	Programacion ejecutada al 100%	100												100	0
1.1	1.1.1.3	Ejecucion del presupuesto 2016 de la Distrital Beni	100 % del presupuesto ejecutado	Remision trimestral del avance de la ejecucion presupuestaria a Dir. Nal	Presupuesto 2016 ejecutado Eficientemente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.4	Analizar el presupuesto para plantear Modificaciones intra	Al menos una modificacion presupuestaria intra	Remision de la solicitud de modificacion	Presupuesto modificado de acuerdo a requerimiento						100							100	0

219

1.1	1.1.1.5	Reuniones de coordinacion para apoyar acciones inherente al area financiera.	Al menos 12 reuniones de coordinacion con la Dir. Nal.	Actas de Reuniones	Eficiente Administracion financiera	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.1	1.1.1.6	Elaboracion del POA y presupuesto 2017	1 Documento ELABORADO	Nota de Remision a Dir. Nal.	POA y Presupuesto elaborado oportunamente							100							100	0,00
Contabilidad																				
1.1	1.1.1.7	Apertura de sistema contable visual	Un registro contable	Comprobantes Contables	Asientos contables Elaborados	100													100	0
1.1	1.1.1.8	Registro correcto de comprobantes contables en el sistema visual	100% de comprobantes contables respaldados	Comprobantes Contables	Comprobantes contables Elaborados y archivados correctamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.9	Pago por concepto de comisiones y gastos bancarios por mantenimiento de cuenta bancaria	100% de las comisiones bancarias pagadas	Comprobantes Contables y extractos bancarios	Comisiones bancarias pagadas y registradas oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.10	Realizar análisis de consistencia de los registros contables y reporte financieros remitidos	12 analisis de consistencia de los registros contables	SISTEMA VISUAL	Estados Financieros Consistentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.11	Capacitación institucional y otros relacionados a la Administración Pública y Financiera SIGMA	Al menos 3 funcionarios Capacitado	Taller	Registros en linea	50									50				100	0

0

320.

1.1	1.1.1.12	Cumplimiento de instructivos y seguimiento para realización de descargos de fondos en avance asignados y cuentas por cobrar	100% de los fondos en avance descargados oportunamente	Nota de Remision a Dir. Nal.	Cierre de fondos o la recuperación de los mismos			25					25				25		100	0
1.1	1.1.1.13	Revision y Validacion de los procesos de Pago a Proveedores. pasajes, viaticos y otros gastos.	100 % de las solicitudes de pagos atendidas sin observaciones	Reporte contable Sigma	Solicitudes de pagos atendidas y pagadas oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.1	1.1.1.14	Cumplimiento del Plan de Acción de Informes de Auditoria interna y externa relacionada a la Distrital Beni	100% Observaciones subsanadas	Nota de Remision e informe de cumplimiento a Dir. Nal.	Implementación de recomendaciones y observaciones subsanadas.			33,33					33,33				33,33		100	0
1.1	1.1.1.15	Capacitación en el manejo y operatividad del Software financiero contable	Al menos 2 tecnicos capacitados	Certificados y/o actas	Actualizacion tecnica y normativa	100													100	0,00
1.1	1.1.1.16	Cumplimiento del cronograma de cierre de la gestión fiscal 2016.	un informe elaborado y presentado	Nota de Remision e informe de cumplimiento a Dir. Nal.	Cumplimiento a normativa de Cierre Fiscal												100	100	0	
1.1	1.1.1.17	Elaboracion y presentacion de los Estados Financieros gestión 2016	2 Estado financiero presentado	Nota de Remision de estados financiero a Dir. Nal.	Estados Financieros presentado oprtunamente							50					50	100	0	
		Tesoreria																		
1.1	1.1.1.18	Elaboracion y presentación de las conciliaciones bancarias	12 conciliaciones elaboradas	Reportes de Conciliaciones	conciliaciones remitidas oportunamente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0	
	1.1.1.19	Registros de Libro de Compras SENASAG	12 registros de libro de compras	Certificado de envio de la página web de impuestos	Libros de compras vigentes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0	

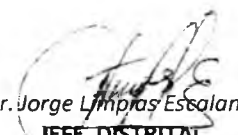
91

1.1	1.1.1.20	Conciliación de Recaudación por venta de Servicios	12 Conciliaciones	Nota de Remisión a Dir. Nal.	Conciliación Oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.21	Custodio y resguardo de los títulos y valores	100% de los títulos y valores custodiados	Caja Fuerte	Títulos y valores originales bajo custodia	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
1.1	1.1.1.22	Arqueos sorpresivos de Caja Chica	2 Arqueos realizados	Informe del Arqueo realizado	Optimizar el manejo de los recursos				50						50				100	0
1.1	1.1.1.23	Conciliación mensual del Fondo Social y elaboración de informes	12 Conciliaciones e informes	Nota de Remisión a Dir. Nal.	Informe mensual al Comité del Fondo Social	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0
		Actividades específicas																		
1.1	1.1.1.24	Adquisición de dos estantes para el Área financiera y cortinas para ventanas	Adquisición de dos estantes	Muebles y Cortinas	Documentos debidamente Archivados para un mejor manejo. Mejor imagen a través de la colocación de cortinas en las ventanas del área Financiera		100												100	1.200
1.1	1.1.1.25	Adquisiciones de 4 Sillas para el área financiera	4 sillas adquiridas	Muebles	comodidad para mayor rendimiento		100												100	
1.1	1.1.1.26	Empastado de documentación de gestiones anteriores para el	100 empastados	TOMOS EMPASTADOS	Documentación empastada				100										100	0
1.1	1.1.1.27	Adquisición de sellos para oficinas locales, puesto de control y sello seco.	25 sellos de oficinas locales y puestos de control y un sello seco	Facturas, Recibos, Actas e informes	Reposición/o cambio de sellos		100												100	5000

9

1.1	1.1.1.28	Participar en Talleres y Reuniones a nivel departamental y nacional con las diferentes oficina locales, distritales y otros	Al menos 4 reuniones o talleres	Certificados o Actas	Informe socialisacion y		25				25			25		25			100	12366
1.1	1.1.1.29	Pago de peaje y cruces de rios en Participacion en Talleres y Reuniones a nivel departamental y nacional con las diferentes oficina locales, distritales y otros	Al menos 6 reuniones o talleres	Certificados o Actas	Informe socialisacion y		17		17		17		17		17	17			100	1000
1.1	1.1.1.30	Envio de documentaciones a las diferentes oficina locales, distritales y otros	100% de documentacion enviada	Facturas, Recibos, Actas e informes	Docuemntacion enviada de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
1.1	1.1.1.31	Pago de alquiler de tarimas, sillas y otros para diferentes eventos organizado por la Distrital Beni	Al menos 4 eventos	Facturas, Recibos, Actas e informes				25		25			25		25				100	1200
1.1	1.1.1.32	Pago por diferentes gastos judiciales (momoriales y otros) de la Distrital Beni	100% de documentacion presentada	Memoriales e informes	Memoriales e informes enviado de manera oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	4500
TOTAL																				25.266,00


 Lic. Rodolfo Samon, Ciroto
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRICTAL-BENI


 Dr. Jorge Limpas Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del pais, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades																
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS, EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS															
1.3.1	OBJETIVO GESTION:		DE	GESTION EFICIENTE DE LAS TICs (Tecnologías de Informacion y Comunicación) DEL SENASAG QUE SIRVEN COMO HERRAMIENTA PARA EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO															
Jefatura Distrita/BENI																			
Área o Programa: Área de Informatica																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.3.1	1.3.1.1	SOLICITUD DE LICENCIA DE ANTIVIRUS CORPORATIVO (Actualizacion Annual Kaspersky)	licencias Renovadas del Antivirus corporativo	Certificado de renovación del antivirus	65 equipos de computacion protegidos		25			25			25			25		100	0,00
1.3.1	1.3.1.2	Elaborar plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informaticos de la Distrital Beni	Un plan elaborado	Plan elaborado	plan de mantenimiento aprobado	100													0,00
1.3.1	1.3.1.3	Elaborar plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informaticos de Oficinas Locales de la Jefatura Distrital Beni	Un plan elaborado	Plan elaborado	plan de mantenimiento aprobado	100													0,00
1.3.1	1.3.1.4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informaticos de la Jefatura Distrital Beni	Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de al 100% de los equipos con los que cuenta la Jefatura	Informes tecnicos de atenciones	Equipos Informaticos en optimas condiciones de funcionamiento.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

1.3.1	1.3.1.5	Visita a Oficinas Locales para efectuar Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informaticos.	Efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de al 100% de los equipos con los que cuentan las Oficinas	Informes tecnicos de atenciones	Equipos Informaticos en optimas condiciones de funcionamiento.							50		50						100	7.043,00
1.3.1	1.3.1.6	Adquirir Equipos Informaticos para personal del Area de Tecnologias y administrativa	Adquirir 2 equipo portatil.	2 Equipos informaticos	Funcionarios del Area Tecnologiva con herramienta de trabajo.	100														100	21.000
1.3.1	1.3.1.7	Adquirir Equipos telefonico Voip para Catastro, Sistema y Ventanilla unica	Adquirir 3 Equipos telefonico Voip.	23Equipos informaticos	Funcionarios del Area de Catastro, Sistema y Ventanilla unica mejor comunicacion con todas	100														100	2.100
1.3.1	1.3.1.8	Adquirir Equipos proyector para personal del Area de Tecnologias y administrativa	Adquirir 1 equipo proyector Data Diplay	1 Equipos Proyector	Funcionarios del Area Tecnologica y Administrativa con herramienta de trabajo.	100														100	3.300
1.3.1	1.3.1.9	Adquirir repuestos y accesorios para equipos informaticos.	Una Adquisición de materiales e insumos necesarios para realizar mantenimientos correctivos a equipos informaticos.	Informe de Adquisiciones de materiales y accesorios informaticos	Materiales y accesorios informáticos disponibles.		50					50								100	5.020
1.3.1	1.3.1.10	Solicitar Cuentas de Usuario para el Sistema GRAN PAITITI	Al menos 5 Cuentas en Sistema GRAN PAITITI con usuarios actualizados según requerimiento de las Unidades.	Reporte de cuentas creadas u renovadas.	Control de los usuarios de los Sistemas (altas y bajas)	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,333	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1.3.1	1.3.1.11	Participar en Reuniones de Coordinación con el Ares de Nacional de Tecnologia y Sistemas	Al menos 5 a reuniones de Asistencia donde se requiere al Area Tecnologica	Remision de Informes de resultados	Coordinacion de actividades	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
1.3.1	1.3.1.12	Participar en la capacitación del Area Nacional de Tecnologias	1 Personal capacitado por lo menos un curso especializado del area	Informes	Personal con conocimiento actualizado en el Area Tecnologica																0,00
1.3.1	1.3.1.13	Capacitación al personal de la institución , en el manejo de los Sistemas Informáticos de la Institución	Al menos 10 Funcionarios de la distrital capacitados en el manejo de aplicaciones informáticas, con las que cuenta el SENASAG	Informes o planilla de asistencia	Funcionarios con conocimiento y buen manejo de los sistemas desarrollados por el Area de Software	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		0,00

OK

1.3.1	1.3.1.14	Capacitación al personal de las oficinas locales y puestos de control de la Distrital Beni, en el manejo de los Sistemas Informáticos de la Institución	Funcionarios de las oficinas locales capacitados en el manejo de aplicaciones informáticas, con las que cuenta el SENASAG	Informes o planilla de asistencia	Funcionarios con conocimiento de los sistemas desarrollados por el Area de Software			50								50		100	0,00
1.3.1	1.3.1.15	Elaborar de Proyecto de Red Cableado estructura Categoría 6A Distrital Beni	1 Proyecto Presentado	Nota de presentación de Documentos	Proyecto Aprobado	100												100	0,00
1.3.1	1.3.1.16	Elaboración de Proyecto de Cableado de Sistema Eléctrico Distrital Beni	1 Proyecto Presentado	Nota de presentación de Documentos	Proyecto Aprobado	100												100	0,00
1.3.1	1.3.1.17	Actualizar datos de los funcionarios en el SIA	10 Funcionarios de la Distrital Beni Actualizados	Reportes de SIA para planillas y otros	Reporte mensual de Datos de los funcionarios deudamente actualizado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3.1	1.3.1.18	Adquisición de materiales de limpieza para equipos Informáticos:	Una Adquisición de Materiales	Facturas, Actas e Informes	Material informáticos disponible para su uso	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	239,00
1.3.1	1.3.1.19	Adquisición de focos fluorescentes, cables y otros	Una Adquisición de Materiales	Facturas, Actas e Informes	Material informáticos disponible para su uso	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	1.500,00
TOTAL BS.																			40.202,00



Dr. Jorge Limón Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Imagen institucional como autoridad Nacional Competente en Sanidad Agropecuaria y Inocuidad Alimentaria																
1.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	Fortalecer la Gestion Administrativa y de Procesos Tecnicos en apoyo a las acciones tecnicas															
1.3.1	OBJETIVO GESTION:		DE	Consolidar la estructura de Bienes y servicios a nivel Nacional															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Unidad Nacional de Bienes y Servicios																			
Área o Programa: Contrataciones																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
CONTRATACIONES																			
1.3	1.3.1.1	Elaborar Programa Anual de Contrataciones gestion 2016 y subir al sicoes.	Un PAC elaborado y cargado al Sicoes	Reporte Sicoes	PAC elaborado	100												100	0
1.3	1.3.1.2	Ejecutar los procesos de contratación mediante la modalidad de contratacion menor, por excepción y directa de obras, bienes, servicios generales	El 100 % de procesos ejecutados.	Facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente	11,1111	11,111	11,111	11,11	11,111	11,111	11,11	11,111	11,111				100	0
1.3	1.3.1.3	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la Unidad Solicitante	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC).	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado PAC en el marco de la normativa vigente.	16,6667	16,667	16,667	16,67	16,667	16,667							100	0
1.3	1.3.1.4	Pagos de Alquileres para el funcionamiento de las oficinas locales	100% de Alquileres pagados en tiempos oportunos y adecuados.	Descargos con informes documentados	Ambientes de las diferentes oficinas locales con una buena presentacion estetica	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	100	140.500,00

327

1.3	1.3.1.5	Pagos de Servicios Basicos para el funcionamiento de (Energia Electrica, Agua, Telefono, Internet)	100% de servicios Basicos pagados tiempos oportunos y adecuados.	Descargos con informes documentados	Dotacion de servicios basicos a las jefatura distrital, diferentes oficinas locales y puestos de control	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	100	
1.3	1.3.1.6	Pagos de servicios de lavanderia, limpieza, para difrentes actividades a realizarse.	100% limpieza de vehiculos y otros	Descargos con informes documentados	Ambientes y vehiculos de las oficinas de la distrital con una buena presentacion	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	100	800.00
1.3	1.3.1.7	contratacion de servicios de transporte, fletes y/o almacenamiento temporal de bienes de la entidad	Al menos 5 envio de cargas, (sobres, Termos y otros) resguardo de bienes de la entidad	Descargos con informes documentados	Envio efectivo de cargas de manera oportuna	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	100	500.00
1.3	1.3.1.8	Contratacion de servicios de Empastado de gestiones anteriores	200 empastado Tomos	TOMOS EMPASTADOS	Documentacion empastadas						100							100	0,00
1.3	1.3.1.9	reportes trimestralesde las adquisiciones realizadas	4 informes remitidos la Dir. Nal.	Notas de Remision a la Dir. Nal	Doc. Enviada de manera oportuna			25			25			25			25	100	0,00
1.3	1.3.1.10	Pagos de servicios de cuorrier de documentacion enviada y recibida de guayara, riberalta	100% de documentaci3n enviada y recibida	Contrato firmado	Doc. Enviada y recibida de manera oportuna	8,33333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	8,333	8,3333	8,3333	100	5.000.00
2. ACTIVOS FIJOS																			
1.3	1.3.1.11	Compra de heramientas menores para equipamiento de los vehiculos y otras areas de la entidad y otros	Al menos 3 kit de herramienta de auxilio	Descargos con informes documentados	Vehiculos con el equipamiento adecuado seg3n la normativa de transito.					100								100	1.000,00
1.3	1.3.1.12	Compra de repuestos y accesorios para vehiculos, equipos de computacion, equipos electronicos y otros requeridos por la institucion.	Al menos 3 de Adquisiciones repuestos p/Movilidades equipos	Informe del estado de los vehiculos, equipos de computacion, equipos electricos Descargos con informes documentados	Vehiculos, equipos de computacion, equipos electricos, en buen estado de funsionameinto.					33,333			33,33			33,33		100	3.000,00
1.3	1.3.1.13	Seguimiento, inspecciones, verificacion, invetariacion a activos fijos en la jefatura, oficinas locales, y puestos de control, inventariados, Baja de los activos identificados con valor 1 al 31 de diciembre de 2016	100% de los Activos fijos, identificados y dados de baja mediante disposicion y activos fijos nuevos codificados, asignados y/o resguardados para su posterior manejo.	Nota de Remision a la Dir. Nal. inventario de activos fijos actualizado y registrados en el sistema VSIAF.	inventario de activos fijos presentado de manera oportuna									100				100	4.130,00

828

A. MANTENIMIENTOS																		
1.3	1.3.1.14	Mantenimiento y reparación a vehículos automotores de la Distrital de propiedad de la SENASAG (Camionetas, motos y Cuadratracs) y compra de otros repuestos y accesorios	Al menos 3 mantenimientos anuales del Parque Automotor	Reporte de estado de los vehículos	Parque Automotor en óptimas Condiciones para su respectivo uso.			33,333			33,333			33,333			100	6.000,00
1.3	1.3.1.15	Mantenimiento y reparaciones en General (Inmuebles, entre Otros de propiedad del SENASAG - Distrital Beni)	100% Inmuebles, entre otros en Buenas Condiciones	Nota de Remisión e informe a la Dir. Nal.	Inmuebles, en Buenas Condiciones			50			50						100	10.000,00
1.3	1.3.1.16	Mantenimiento y reparación de Muebles y Enseres en general	100% de Muebles y enseres entre otros en Buenas Condiciones	Nota de Remisión e informe a la Dir. Nal.	Muebles y enseres entre otros en Buenas Condiciones para su respectivo			50			50						100	2.000,00
1.3	1.3.1.17	Adquisición de Muebles y Enseres en general	1 Adquisición de muebles y enseres	Notas de Rem. A la Dir. Nal. De Adquis. de Muebles y Enseres	Muebles y enseres ebidamente asignados a la unidades solicitantes		100										100	10.000,00
1.3	1.3.1.18	Dotación de materiales electricos y luminarios para la infraestructura de la Jefatura Distrital, oficinas Locales y Puestos de control	100% Condiciones electricas en funcionamiento	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente		100										100	10.000,00
1.3	1.3.1.19	Mantenimiento y reparación de bomba de agua y motor de luz	100% en un buen funcinamiento	Actas e informes de entrega de Servicios e intalaciones	Equipos den funcinamientos		100										100	2.000,00
B. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES																		
1.3	1.3.1.20	Provision y control de Combustible para vehículos automotores (Camionetas, motos y Cuadratracs).	100% Parque Automotor de combustible para su funcionamiento.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma e informes a Dir. Nal.	Parque Automotor con combustible para su funcionamiento de maneras oportunas.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
C. PINTURAS Y PNEUMÁTICOS																		

2

1.3	1.3.1.21	Provision y control de: - Llantas - Cámaras para vehículo de dos y cuatro ruedas de la Distrital Beni	Contar con el stock necesario para garantizar la dotacion de llantas para vehículos	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Parque Automotor con llantas y camaras para su funcionamiento de maneras oportunas.															0,00
D. SEGUROS																				
1.3	1.3.1.22	Solicitud a la Dir. Nal Adquisición de la Roceta de Inspeccion Vehicular	100% del parque automotor cuenta con Rocetas de inspección vehicular	Roceta de Inspección Vehicular	Parque automotor con sus respectivas Rocetas de Inspeccion Vehicular			100											100	0,00
E. INFRAESTRUCTURA																				
1.3	1.3.1.23	Realizar relevamientos, verificaciones e inspecciones de los predios para la ejecucion de Obras de Infraestructura en las oficinas locales y puestos de control.	Al menos 5 Relevamientos realizados	Documento de Proyecto a Diseño Final	Proyectos elaborados adecuadamente con base a las caracteristicas tecnicas de cada predio		100												100	0,00
F. CONSTRUCCIONES																				
1.3	1.3.1.24	Adecuacion de plataforma del garaje de la Jefatura Distrital Beni parte frontal	100% Plataforma Construida para mejor transitabilidad de los motorizados	Acta	plataforma construida para facil acceso					25	25	25	25						100	Infraestructura nacional
G. MAQUINARIA Y EQUIPO																				
1.3	1.3.1.25	Adquisicion de bebederos para el personal de la jefatura Distrital	Adquisicion de 2 bebederos	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente para su uso respectivos		100												100	16.200,00
1.3	1.3.1.26	Adquisicion de Aire acondicionado para puesto de control y Jefatura	Adquisicion de 2 aires acondicionados	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente para su uso respectivos		100												100	
H. SUMINISTROS																				
1.3	1.3.1.27	Velar por mantener niveles de existencia de material que garanticen el suministro eficiente a las unidades.	12 informes de stock de materiales y suministros actualizados	Sistema VISUAL CONTA	Contar con el stock necesario para garantizar el suministro de los mismos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

A

cu
de

1.3	1.3.1.28	Adquisición de Papel Bond Tamaño Carta, Oficio y a Color	Al menos 3 Compras realizadas para garantizar el suministros de los mismos.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente para contar con el stock necesario.			33,333			33,333			33,333				100	30.000,00
1.3	1.3.1.29	Adquisición de Material de escritorio (bolígrafos, lápiz, perforadora, goma, borrador, reglas, cuadernos, carpetas condor, etc.)	Al menos 4 Compras realizadas para garantizar el suministros de los mismos.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente para contar con el stock necesario.		25		25		25			25				100	45.000,00
1.3	1.3.1.30	Adquisiciones de Tintas, Cintas y tóner para las impresoras	Al menos 4 Compras realizadas para garantizar el suministros de los mismos.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente			25			25			25		25		100	
1.3	1.3.1.31	Adquisición de Material de Limpieza	Al menos 3 adquisiciones para la jefatura	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Contar con el stock necesario de utensilios de cocina para reuniones efectuado por la jefatura y otros eventos.			33,333			33,333			33,333				100	3.000,00
1.3	1.3.1.32	Adquisición de utensilios de cocina y comedor	3 Adquisiciones necesaria para garantizar el suministros de los mismos.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Contar con el stock necesario para garantizar el suministros de los mismos.			33,333			33,333			33,333				100	777,00
1.3	1.3.1.33	Adquisición de ventiladores para puestos de control	5 ventiladores de techo necesaria	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Compras realizadas oportunamente		100											100	1.080,00
1.3	1.3.1.34	Gastos por alimentación y otros similares efectuado en reuniones, seminarios y otros eventos.	Al menos 2 reuniones, seminarios y otros eventos.	Certificados, actas etc	Personal Capacitados				50				50					100	1.800,00
1.3	1.3.1.35	Registro de los materiales, bienes de consumo y formularios que ingresan y salen de Almacenes	100% actualizado el Registro de de los bienes de consumo y formularios debidamente documentado	Sistema VISUAL CONTA	Kardex de control fisico actualizado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

123

1.3	1.3.1.36	Almacenar los materiales, bienes de consumo y formularios de acuerdo a su: - Clasificación - Ubicación - Manipulación	Ambiente que refleje un ordenamiento adecuado	Sistema VISUAL de CONTABLE y de informes	Mantener actualizados el inventario y reportes	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
TOTAL BS.																				292.787,00

Dr. Jorge Limpias Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



JEFATURA DISTRITAL BENI

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2016

POA 2016

AREA : SANIDAD ANIMAL

COCHABAMBA 21 de Agosto de 2015



2015

Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD ANIMAL:	Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta precoz ante ocurrencia de enfermedades
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES, A TRAVES DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES
2.2.1	SUB OBJETIVO DE GESTION	Consolidar la estructura sanitaria nacional mediante la protección y mejora del status sanitario como patrimonio productivo pecuario del país

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni

Area o Programa: Area de programas de sanidad animal

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	Mav	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
																			7.162,00
2.2	2.2.1.1	Elaboración de los Planes Departamentales de Vacunación contra la fiebre aftosa	Alcanzar coberturas de 100% de Vacunación contra la Fiebre Aftosa	Documento	2 planes elaborados y aprobados por la CODEFA				50					50				100	0,00
2.2	2.2.1.2	Fiscalización de los ciclos de vacunación contra fiebre aftosa	Alcanzar coberturas de 100% de Vacunación contra la Fiebre Aftosa	Documento	2 Informes de cierre de ciclo								50				50	100	7 162,00
2.2	2.2.1.3	Participación activa y periódica en reuniones con Instituciones regionales e internacionales	Coordinar todas las acciones.	Acta de Reuniones	5 informes de participación, coordinación y seguimiento			15	15	15			15		15		25	100	
2.2	2.2.1.4	Servicio de comunicación continua entre el nivel central, con las oficinas distritales, oficinas locales y puestos de control	alcanzar un 100% de comunicación con las oficinas locales y pto. De Control		5 líneas corporativas activas durante todo el año	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	
2.2	2.2.1.5	Planificación y evaluación de las actividades y avances del PRONEFA con el sector privado y otros relacionados al Programa	Coordinar la acciones para encarar el Programa.	Documento	Al menos 4 actas de reuniones realizadas			25			25			25			25	100	
		SANIDAD PORCINA																	3.500,00
2.2	2.2.1.6	Reuniones interinstitucionales para coordinar actividades en sanidad porcina, específicamente Peste Porcina Clásica, entre otras.			2 Agendas de trabajo aprobadas por el CONAPOR							50				50		100	

9

[illegible]

2.2	2.2.1.18	Realización de Evaluación a los Servicios Provinciales del Departamentales	Oficinas Locales Auditadas	Acta de Evaluación y Lista de Participantes	2 Informe de evaluación				100				100					200	6.000,00
SUBTOTAL																			20.162,00

OTRAS ACTIVIDADES

2.2	2.2.1.19	Ejecución de Ciclo de Vacunación contra la fiebre aftosa	Alcanzar coberturas de 100% de Vacunación contra la Fiebre Aftosa	Documento	Ciclo de vacunación contra la Fiebre Aftosa ejecutado				25	25						25	25	100	117.022
2.2	2.2.1.20	Planificar y Fiscalización campanas de vacunación estrategias contra la Fiebre Aftosa	buscar estrategias de vacunación contra la Fiebre Aftosa.	Documento	Planes implementados y fiscalizados que permitan garantizar el status sanitario				25	25					25		25	100	
2.2	2.2.1.21	Seguimiento y asistencia sanitaria a ganado bovino en los municipio del Beni, en caso de emergencia sanitaria y o efectos climaticos	determinacion de áreas en estado de emergencia por efectos climaticos	Documento	contar con atención inmediata para hacer la atención de animales afectados por efectos climaticos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	
2.2	2.2.1.22	compra de muebles para oficinas locales del Departamento del Beni	mejor imagen institucion para dar un mejor servicio	Acta de entrega	muebles nuevos.														

137.184,00

Lic. Roque Camama Conrro
ADMINISTRADOR
SENASAG DISTRITAL - BENI

Dr. Jorge Ampias Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD ANIMAL:	Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitarios de las poblaciones animales del país, con capacidad de diagnóstico, capacidad preventiva y de respuesta oportuna ante ocurrencia de enfermedades
2.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES. A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN. CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES
2.2.1	OBJETIVO DE GESTION:	Consolidar la estructura sanitaria nacional mediante la protección y mejora del estatus sanitario como patrimonio productivo pecuario del país.

Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni

Área: Área de Epidemiología Veterinaria

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Actividades Nacionales																
2.2	2.2.1.1	Atención rutinaria de sospechas de enfermedad de denuncia obligatoria y notificación inmediata en el Departamento del Beni	Material de toma de muestras disponible para los servicios veterinarios locales en el departamento del Beni	Reporte mensual de muestras remitidas a laboratorio	Se han atendido denuncias de enfermedades de notificación obligatoria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100
2.2	2.2.1.2	Realización de estudios de análisis de riesgo retrospectivo, sobre enfermedades de notificación obligatoria en el departamento del Beni	1 Estudio Realizado	Documento	1 Estudio realizado, socializado y activo para auditorías técnicas de la OIE						100							100
2.2	2.2.1.3	Ejecución del Sistema de detección y alerta temprana de enfermedades de denuncia obligatoria mediante la adquisición de materiales para atención, compra de Kit para procesamiento de muestras en laboratorios oficiales de enfermedades de SINAVE.	1000 muestras enviadas y procesadas en laboratorios oficiales.	Documento	1000 muestras enviadas y procesadas en laboratorios oficiales.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100
		ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL ÁREA																24.000,00
2.2	2.2.1.4	Ejercicio piloto para implementación normativa ajustada	1 simulación de procedimiento	Informe	Medidas ajustadas y puestas a prueba con usuarios												100	100

[illegible]

2.2	2.2.1.14	Elaboración de reportes epidemiológicos semanales	52 reportes semanales elaborados y difundidos a la red de vigilancia y público en general	Reportes sistematizados	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
2.2	2.2.1.15	Elaboración de reportes epidemiológicos semestrales	2 informes semestrales de la gestión 2015 (II/15) y 2016 (I/16) remitidos a la OIE	2 informes	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	50	50												100	
2.2	2.2.1.16	Elaboración de reporte epidemiológico anual	1 informe anual de la gestión 2015 remitido a la OIE	1 informe	Se ha cumplido con compromisos internacionales de reporte y transparencia	50	50												100	
2.2	2.2.1.17	Actualización del Manual del SINAVE	1 norma del SINAVE	Norma	Manual con retroalimentación y recomendaciones de aplicabilidad y eficiencia											50	50		100	
2.2		Actividades Específicas del Área/Distrital																		
2.2	2.2.1.18	actualización y funcionamiento de la Red de vigilancia	red de vigilancia activa	Total de UI y sensores		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
2.2	2.2.1.19	Elaborar un plan de vigilancia de rutina	1 plan de vigilancia de rutina basada en riesgo	Documento	Se tiene 1 plan con directrices para vigilancia de rutina en predios pecuarios	50	50												100	
2.2	2.2.1.20	Elaboración de reportes epidemiológicos semanales	2 informes semestrales de la gestión	2 informes	Se ha cumplido con los reporte epidemiológico SINAVE						50							50	100	
2.2	2.2.1.21	Elaboración de reporte epidemiológico anual	1 informe anual de la gestión 2015	1 informe	Se ha cumplido con los reporte epidemiológico SINAVE													100	100	
2.2	2.2.1.22	Atención rutinaria de sospechas de enfermedad de denuncia obligatoria y notificación inmediata en el Departamento del Beni	mantener el status sanitario en el departamento del Beni	Reporte mensual de muestras remitidas a laboratorio	Se han atendido denuncias de enfermedades de notificación obligatoria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		
2.2	2.2.1.23	Implementación de la vigilancia específicas Estudio Longitudinal	determinación de la ausencia o presencia del virus de la fiebre aftosa	documentación	se han detectado resultados negativos al estudio específicos						100							100	0,00	

2.2	2.2.1.24	evaluacion y planificacion de ciclo contra la fiebre aftosa	veterinario evaluado y actualizado	informe, Registro y Acta de Reuniones	veterinario evaluado y actualizado			50						50				100		33.845,00
2.2	2.2.1.25	Coordinación con actores de redes de vigilancia especifica (silvestre, salud publica, red de campo, programas)	1 manual del SINAVE socializado y difundido a traves de reuniones oficiales	informes	Se tiene normativa difundida con autoridades relacionadas a redes de vigilancia especifica		25			25				25				25	100	20.200,00
2.2	2.2.1.26	brindar asistencia tecnica veterinaria oficial , para aplicacion de medida sanitaria preventivas y de control antes enfermedades emergentes en casos de sufrir efectos climaticos	asistencias tecnica oportuna	Documentos	Asistencia tecnica oportuna	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
2.2	2.2.1.27	Ejecución del Sistema de detección y alerta temprana de enfermedades de denuncia obligatoria mediante la adquisición de materiales para atención, compra de Kit para procesamiento de muestras en laboratorios	5000 muestras enviadas y procesadas en laboratorios oficiales.	Documento	5000 muestras enviadas y procesadas en laboratorios oficiales.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	

78.045,00


 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge Limpas Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
2	POLITICA INSTITUCIONAL SANIDAD ANIMAL:	Administrar el mejoramiento y mantención de status sanitario de las poblaciones animales del país con capacidad de diagnóstico, preventiva y de respuesta precoz ante la ocurrencia de enfermedades
2.6	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE * SISTEMA DE RASTREABILIDAD SUPERVISA EL MOVIMIENTO DE ANIMALES COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE SANIDAD ANIMAL Y VIGILANCIA.
2.7	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE *SISTEMA DE CONTROL DE MOVIMIENTO ANIMAL INTERNO ADECUADO AL STATUS SANITARIO Y PROGRAMAS DEL PAIS.
2.6.1	OBJETIVO GESTION:	DE * Llevar adelante la implementación del Sistema Departamental de Rastreabilidad Animal Grupal e Individual.
2.7.1	OBJETIVO GESTION:	DE * Control de Movimiento Animal para la detección precoz de enfermedades y precautelar el Status Sanitario, en apoyo a los programas de Sanidad Animal.

Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Sanidad Animal - Jefatura Distrital Beni

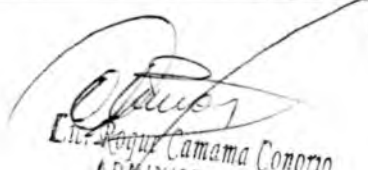
Área o Programa: Área Departamental de Rastreabilidad Animal Beni

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Actividades Departamentales																
2.6	2.6.1.1	Control y seguimiento a 5 puestos de control del departamento en el control de Guías de Movimiento Animal (GMA).	100% de cumplimiento de normativa de puestos de control	Actas de Visita	Técnicos de puestos de control Evaluados						100							100
2.6	2.6.1.2	Socialización de Normas del Área de Rastreabilidad Animal a los Rubros de: Técnico del SENASAG, Asociaciones Ganaderas, Transportistas, Comercializadores, Centros de Concentraciones, Municipios (en Marca), Mataderos y otros involucrados en la cadena de rastreabilidad	3 Reuniones de Socialización de normas vigentes de Rastreabilidad.	Actas o Lista de Participantes	30 personas capacitadas en normas de Rastreabilidad Animal		30				30		40					100
2.6	2.6.1.3	Impresión de Reglamentos y Manuales de Rastreabilidad Animal	100 Ejemplares	Reglamentos y Manuales	Recepción de Material Impreso			50						50				100
2.6	2.6.1.4	Impresiones de Banners.	50 ejemplares	Banners	Uso del Material en los eslabones de Rastreabilidad			100										100

2.6	2.6.1.5	Capacitación en el Sistema Informático GRAN PAITITI en los módulos de Movimiento Animal, Control de Llamada, P-Puestos, RUNEP y Otros contemplados en sanidad animal.	Taller de capacitación en sistema de GRAN PAITITI.	Lista de Participantes	Técnicos capacitados en el manejo del Sistema GRAN PAITITI				50						50				100	13.000.00
2.7	2.6.1.6	Consolidación y Analisis de la base de datos del Movimiento Animal a nivel Departamental de los Puestos de Control y Oficinas Locales de Campo.	31 bases de datos de GMA a consolidar	Registro de excel.	Bases de datos consolidado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	
2.7	2.6.1.7	Caracterización y Mapeo de los tipos de movimientos Animal a nivel departamental, con datos de los Puestos de control y Oficinas locales de campo.	Consolidación todos los movimientos animales por GMA.	Mapas procesadas en ArcGis	Retroalimentación plasmada en informes Mensuales.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	
2.7	2.6.1.8	Preparación de procesos de adquisición de equipos, materiales y otros.	Preparación de procesos de adquisición	procesos plasmados	Adquisición de producto.		25			25					50				100	
2.7	2.6.1.9	Apoyo como autoridad Departamental en el cumplimiento de las normativas vigentes y multa a los transgresores de la misma.	Ejecución de Multas y Sanciones	Cobreo de las Actas de Multas y sanciones emitidas a los infractores	Concientización por parte de los usuarios (productores y comercializadores)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	100	
13.000.00																				
		Actividades Especificas del Área	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
2.6	2.6.1.10	Construcción de ramplas para puestos de control	1 Rampla construida y entregaa lista para usar	Rampla construida	Mejor vigilancia y control en los puestos de control							50	50						100	a
2.6	2.6.1.11	Construcción de techo para rampla para Puesto de Control	1 Techo construido y entregado listo para usar	Techo construido	Mejor vigilancia y control en los puestos de control						100								100	
2.6	2.6.1.12	Reconstrucción de Puesto de Control	Infraestructura completa para oficina de puesto de control Almacén y mantenimiento de puestos	1 Oficina Construida	Mejorar las condiciones en los Puesto de Control					50	50								100	

2342

2.6	2.6.1.13	Equipamiento y mantenimiento de los puestos de Control	Compra de requerimientos varios	Equipación comprada para puestos de control	Puestos de control equipados y en óptimas condiciones				50	50								100	16.385,00
2.6	2.6.1.14	Taller Departamental de Rastreabilidad Animal para Responsables de Oficinas Locales y para técnicos de los puestos de Control	Taller de Socialización en directrices de Rastreabilidad.	Lista de Participantes	30 profesionales capacitados en directrices, Normas de Rastreabilidad Animal		50					50						100	
2.6	2.6.1.15	Participación Internacional en programas de Rastreabilidad Animal	Actualización en Programas de Rastreabilidad Animal	Informe	Profesionales capacitados				50	50								100	
2.6	2.6.1.16	Equipamientos varios para oficina Catastro	Compra de material	Oficina equipada	Mejor prestación de servicios y manejo de información		50	50											
2.6	2.6.1.17	Dotación de medio de transporte para llevar a cabo actividades relacionadas con Rastreabilidad Animal	Supervisión y apoyo constante a Puestos de Control y Catastro Actualizado de Oficinas Locales	Movilidad en uso	Manejo de Información de Puestos de Control al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
2.6	2.6.1.18	Actualización continua de Catastro Pecuario.	Catastro Departamental Actualizado	En físico y en Sistema Gran Paititi	Conocer la población animal del Dpto.							35	35	30				100	
2.6	2.6.1.19	Visitas de monitoreo, control y supervisión permanente a puestos de control	Control de Movimiento Animal y otros al día	Libro de Visitas y Novedades		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
TOTAL BS.																			29.385,00


Enrique Camama Conorio
ADMINISTRADOR
SENASAG DISTRITAL - BENI


Dr. Jorge Vargas Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



JUSTIFICACION DE MEMORIA DE CALCULO

AREA JEFATURA DISTRITAL BENI AREA DE RASTREABILIDAD ANIMAL GESTION 2016

Partida	COD. POA	Descripción	Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Parcial Bs	Total Bs
20000		SERVICIOS NO PERSONALES					
22110		Pasajes al Interior del País					3.200,00
22110	2.6.1.14	Pasajes al Interior del Dpto.	Pasajes Terrestres para Talleres, reunión, cursos inherentes al sistema de rastreabilidad Animal	4	150,00	600,00	
22110	2.6.1.5	Pasajes al Interior del País	Pasajes Aréreos para Talleres, reunión, cursos inherentes al sistema de Rastreabilidad Animal	4	650,00	2.600,00	
22210		Viáticos por Viajes al Interior del País					6.219,00
22210	2.6.1.1	Viáticos al Interior del Dpto.	Viáticos para inspeccionar 5 puestos de control	3	222,00	666,00	
22210	2.6.1.14	Viáticos al Interior del Dpto.	Viaticos para Talleres a nivel Dptal. de Rastreabilidad Animal	20	222,00	4.440,00	
22210	2.6.1.5	Viáticos al Interior del País	Viaticos para la capacitación en el Sistema Informatico GRAN PAITITI en los modulos de Movimiento Animal, y Otros conteplados en sanidad animal.	3	371,00	1.113,00	
22220		Viáticos por Viajes al Exterior del País					0,00
22220	2.6.1.15	Viatico Internacional	Representación Internacional en rastreabilidad Animal a sub america			0,00	
22300		Fletes y almacenamiento					500,00

h/c

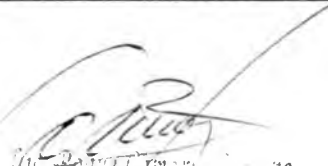
22300	2.6.1.1	Fletes y Almacenamiento	Pago de peajes y cruces de ríos para realizar seguimiento y monitoreo a puestos de control en el marco de la rastreabilidad animal.	10	50,00	500,00	
24120		Mantenimiento y Reparación de Vehículos					0,00
24120	2.6.1.1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	Mantenimiento y reparacion de vehiculos del Area Dptal.I de rastreabilidad			0,00	
25600		Imprenta					5.550,00
25600	2.6.1.3	Impresión	Impresión de Reglamentos y Manuales de Rastreabilidad Animal	30	35	1.050,00	
25600	2.6.1.4	Impresión	Impresiones de Banners (1.5 m x 2m.)	8	250	2.000,00	
25600	2.6.1.4	Impresión de Banners para letrero con marco de fierro para P. control	Impresión de Banners (2m x 2.5m) para letrero con marco de fierro para P. control	5	500	2.500,00	
30000		MATERIALES Y SUMINISTROS					
31120		Gastos por Alimentación y Otros Similares Efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos					1.000,00
31120	2.6.1.2	Refrigerios	Refrigerio para las 2 reuniones de reingenieria de barreras sanitarias	2	500,00	1.000	
34110		Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo					3.996,00
34110	2.6.1.1	Combustibles	Provision de combustibles para realizar Seguimiento y monitoreo al cumplimiento a las normas y otros en el marco del programa de rastreabilidad animal	300	3,74	1.122,00	
34110	2.6.1.19	Combustibles	Provision de combustibles para realizar Seguimiento y monitoreo al cumplimiento a las normas y otros en el marco del programa de rastreabilidad animal	300	3,74	1.122,00	

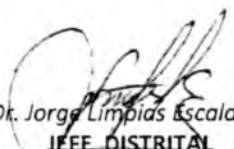
Q

34110	2.6.1.18	Combustibles	Provision de combustibles para realizar la Actualización de Catastro y otros en el marco del programa de rastreabilidad animal a Oficinas Locales	300	3,74	1.122,00	
34110	2.6.1.18	Lubricantes	Compra de Lubricantes para los vehículos que se utilicen en el seguimiento de las actividades de Rastreabilidad animal.	18	35,00	630,00	
34300		Llantas y Neumáticos					0,00
34300		Llantas radiales	Compra de Llantas radiales para los vehículos que se utilicen en el seguimiento de las actividades de Rastreabilidad animal.	0	0	0,00	
40000		ACTIVOS REALES					
43120		Equipo de Computación					2.700,00
43120	2.6.1.13	Equipo de impresora	Compra de 3 equipos impresoras para puestos de control, para elaboración de informes y otros	3	900	2.700,00	
		Equipamiento mobiliario					6.220,00
	2.6.1.13	Ventiladores	Para puestos de control	5	600	3.000,00	
	2.6.1.13	Focos espirales	Para puestos de control (tarimas y oficina)	10	35	350,00	
	2.6.1.13	Linternas de cabeza	Para control de marcas y condiciones de los animales en el paso por las tarimas en Puestos de Control	5	250	1.250,00	
	2.6.1.13	Baterías para linternas	Para puestos de control	5	100	500,00	
	2.6.1.13	Pizarra Acrílica	Para catastro	1	400	400,00	

Q

	2.6.1.13	Colchones		6	120	720,00	
			Para puestos de control				
42230		Otras Construcciones y Mejoras de Bienes de Dominio Privado					0,00
42230	2.6.1.13	Mejoras y mantenimiento de puesto de control	Mantenimiento de infraestructura y otros de Oficina de Puesto de Control San Pablo y mocovi	1	0	0,00	
TOTAL (EN BOLIVIANOS)							29.385,00


 Dr. Roque Camacho
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge Limpías Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



348

JEFATURA DISTRITAL BENI

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2016

POA 2016

AREA : SANIDAD INOCUIDAD ALIMENTARIA

COCHABAMBA 21 de Agosto de 2015



2015

Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos originados por alimentos contaminación.																	
4.3	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SILA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																	
4.3.1	OBJETIVO GESTION:		DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel departamental.																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital - Beni																				
Area o Programa: Area de Coordinación de Programas de Inocuidad Alimentaria																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
4,3	4,3,1,1	Coordinar la participación de los técnicos de la UIA en los diferentes comites técnicos de normalización	40 técnicos de la UIA participan de manera activa en los Comites Técnicos de Normalización	Actas de reuniones	El SENASAG contribuye en la actualización de normas técnicas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,2	Realizar inspecciones a Empresas del rubro alimenticio asentadas en el departamento del Beni bajo control oficial del SENASAG.	100% inspecciones realizadas a Empresas del rubro alimenticio asentadas en el departamento del Beni bajo control oficial del SENASAG.	Actas de inspecciones	Empresas con Registro Sanitario vigente.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,3	Renovación de Registros Sanitarios de las empresas legalmente establecidas.	100% Renovación de Registros Sanitarios	Certificado de registro sanitario	Empresas con registro sanitario.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,4	Registro sanitario de vehículos que transportan carne bovina del departamento del Beni bajo control oficial del SENASAG.	100% Registro sanitario de vehículos que transportan carne bovina	Certificado de registro sanitario	Vehiculos que transportan carne bovina con registro sanitario vigente.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,5	Atender la nuevas solicitudes de Registro Sanitario de empresas del rubro alimenticio.	100% solicitudes atendidas de Registro Sanitario	Certificado de registro sanitario	Inscripcion al Registro Sanitario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,6	Registro sanitario de vehículos que transportan carne de ave del departamento del Beni bajo control oficial del SENASAG.	100% Registro sanitario de vehículos que transportan carne de ave	Certificado de registro sanitario	Vehiculos que transportan carne de ave con registro sanitario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00

4,3	4,3,1,7	Emisión de certificados de exportación previo cumplimiento de los procedimientos operativos del Sistema de Gestión de calidad (ISO 9001-2008).	100% de Emisión de certificados de exportación	Certificado de exportación	Certificados emitidos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,8	Emisión de certificado de importación en conformidad a la normas vigentes.	100% de Emisión de certificados de importación	Certificado de importación	Certificados emitidos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,9	Emisión de certificado de Despacho Fronterizo en conformidad a la normas vigentes.	100% de Emisión de certificados fronterizo	Certificado de despacho fronterizo	Certificados emitidos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,10	Emisión de certificado de Traslado Interdepartamental en conformidad a la normas vigentes.	100% de Emisión de certificados de traslado interdepartamental	Certificado de traslado interdepartamental	Certificados emitidos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
4,3	4,3,1,11	Realizar otras tareas encomendadas por el Jefe Nacional de Inocuidad Alimentaria	100% de las tareas encomendadas han sido atendidas	Informes Elaborados, Correspondencia atendida	Atención oportuna a los requerimientos de la UNIA.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	18.216,00
TOTAL BS.																		18.216,00


 LIC. R. Escalante
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge L. Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos originados por alimentos contaminación.																
4.2	OBJETIVO ESTRATEGICO		Fortalecer el Sistema de aseguramiento de la inocuidad en empresas de las cadenas cárnicas, lácteas, de frutas, hortalizas y el sistema de control de la producción ecológica, bajo lineamiento normativo del Senasag.																
4.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital																			
Area o Programa: Area de Registro y Certificacion Inocuidad Alimntaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.2	4.2,1,1	Participacion en reuniones y talleres en temas referentes a Inocuidad de los Alimentos	Reuniones intitucionales o externas en temas referentes a Inocuidad de los Alimentos	Lista de participacion	Coordinacion y estrategias en temas de Inocuidad Alimentaria	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0,00
4.2	4.2,1,2	Participacion en reuniones en temas referentes a Inocuidad Alimentaria a nivel nacional e internacional	Al menos una reunion nacional e internacional en temas referentes a Inocuidad Alimentaria	Lista de participacion, invitaciones y materiales	Coordinacion en temas de Inocuidad Alimentaria	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	0,00
4.2	4.2,1,3	Participación en talleres referentes a temas de Inocuidad Alimentaria Nacional e Internacional	Al menos una reunion nacional e internacional en temas referentes a Inocuidad Alimentaria	Lista de participacion y materiales	Conocimiento en temas de Inocuidad Alimentaria	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100	
4.2	4.2,1,4	Capacitacion en materia de Inocuidad Alimentaria para pequeños productores y artesanales en diferentes provincias del departamento	120 productores productores y artesanales capacitados	Listas de participacion	Productores y artesanales con conocimiento en normativa vigente de Registro Sanitario	0	0	0	0	0	0	0		33,34	33,3	33,34		100,01	

4,2	4,2,1,5	Inspección de Rutina sobre BPHs y BPMs, infraestructura y equipamiento en empresas beneficiadoras de castaña, procesadoras de palmito, agua de mesa, bebidas refrescantes, subproductos lácteos, chocolate, mataderos bovinos y otras empresas del rubro alimenticio.	100% de inspeccion de rutina	Actas de inspeccion	Verificacion del cumplimiento inmediato de la normativa sanitaria vigente en proceso de alimentos y mantenimiento de infraestructura y equipamiento.	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100
4,2	4,2,1,6	Inspección Extraordinaria sobre BPHs y BPMs, infraestructura y equipamiento en empresas beneficiadoras de castaña, procesadoras de palmito, agua de mesa, bebidas refrescantes, subproductos lácteos, chocolate, mataderos bovinos y otras empresas del rubro alimenticio.	Inspeccion según denuncia	Actas de inspeccion	Verificacion del cumplimiento inmediato de la normativa sanitaria vigente en proceso de alimentos y mantenimiento de infraestructura y equipamiento.	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100
4,2	4,2,1,7	Inspección para renovacion y emision de Registro Sanitario a empresas beneficiadoras de castaña, procesadoras de palmito, agua, bebidas refrescantes, subproductos lácteos, chocolate, mataderos bovinos y otros productos alimenticios.	100% de inspeccion para renovacion y emision de refistro sanitario	Actas de inspeccion	Cumplimiento de la norma vigente por parte de las empresas garantizando la inocuidad de los alimentos.	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100
4,2	4,2,1,8	Inspección en Supermercados y puntos de venta de productos alimenticios para el control de etiquetas y etiquetado, tanto de productos alimenticios nacionales y de importacion acorde a normativa vigente en coordinacion con otras instituciones.	100% de inspeccion de etiqueta y etiquetado	Actas de inspeccion	Control de alimentos debidamente etiquetados.	8,3	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,34	8,3	100

1.174,00

TOTAL BS.

1.174,00

Lic. 
ADMINISTRADOR
SENASAG DISTRITAL - BENI

Dr. Jorge Limpias Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																	
4,3	OBJETIVO ESTRATEGICO:	Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																	
4,3,2	OBJETIVO DE GESTION:	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																			
Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Cárnicos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4,3	4,3,2,1	Elaborar la propuesta de modificación a la normativa del Comité Nacional de la Carne	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Carne CONACARNE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,2,2	Socializar la propuesta de modificación normativa del CONACARNE y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,2,3	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la cadena carnicera	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones	0	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,2,4	Toma y envío de muestras de Rutina de los productos procesados en las empresas y el agua que utilizan, analizados en laboratorios acreditados por el SENASAG.	Envío de 40 muestra	Análisis de laboratorio	Verificación de la Inocuidad de los productos alimenticios. Resultado de laboratorio	8,33	8,333	8,333	8,333	8,33	8,33	8,333	8,33	8,333	8,33	8,3	8,33	100	3.370,00
4,3	4,3,2,5	Toma y envío de muestras Extraordinarias de los productos procesados en las empresas y el agua que utilizan, analizados en laboratorios acreditados por el SENASAG.	Almenos 5 muestras	Análisis de laboratorio	Verificación de la Inocuidad de los productos alimenticios procesados en empresas por por posibles														
4,3	4,3,2,6	reactivar el comite de departamenta de la carne PAI - Carne en el Departamento del Beni	comité departamental de la carne conformado	Actas de reuniones	Se cuenta con un comité interinstitucional que apoya al SENASAG en la														

33

[illegible]

Dr. Jorge Limpias Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



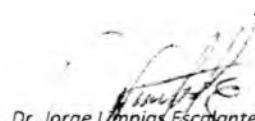
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																
4.1.1	OBJETIVO GESTION:		DE	Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental															
Jeratura Distrital/ Jefatura Distrital Beni																			
Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Frutas y Hortalizas																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4.1	4.1.1.1	Elaborar la propuesta de normativa del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de Frutas y Hortalizas	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.2	Socializar la normativa del CONAFyH y socializarla con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.3	Participar en reuniones de información y coordinación interinstitucional relacionados con la producción primaria de frutas y hortalizas	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector involucrado	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.4	Elaboración de informes técnicos de las inspecciones de Rutina a empresas del Rubro Alimenticio.	100% de informes de inspeccion de rutina	Informes tecnico	Informes tecnicos elaborados, reflejando las observaciones y no conformidades.	8,333	8,333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,333	8,33	100	4,500,00
4.1	4.1.1.5	Elaboración de informes técnicos de las inspecciones Extraordinaria a empresas del Rubro Alimenticio.	Al menos 5 informes de inspeccion Extraordinaria	Informes tecnico	Informes tecnicos elaborados, reflejando las observaciones y no conformidades.		20	25		25		15		15			100		

4,1	4,1,1,6	Elaboración de informes técnicos de las inspecciones para la emisión de Registro Sanitario y envío a la UNIA.	Al menos 10 informes de inspección emisión de registro sanitario	Informes técnico	Informes técnicos elaborados para renovación y emisión de Registro Sanitario.		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
4,1	4,1,1,7	Presentación de informes mensuales, trimestrales y semestrales a Jefe Distrital y a UNIA.	12 informes técnicos	Informes técnico	Informe enviado oportunamente	8,333	8,333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,333	8,333	8,33	8,333	8,33	100
TOTAL																		4.500,00


 Lic. Sr. Sanjuma Comino
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL -BENI


 Dr. Jorge Limpia Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																	
4.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		Fortalecer el sistema de vigilancia, inspección y control de empresas del rubro alimenticio																	
4.1.2	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																				
Área o Programa: Área de Inspección y Control - Inocuidad Alimentaria																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total		
4.1	4.1.2.1	Plan Departamental de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio en el Beni bajo control oficial del SENASAG.	1	Informe Anual	Plan Departamental de Inspección y Control de Empresas del Rubro Alimenticio	Plan Nacional de Inspeccion y Control de Empresas del Rubro Alimenticio	38,7	5,3	5,3	5,3	5,3	6,7	5,3	5,3	5,3	5,3	6,7	5,3	100	
4.1	4.1.2.2	Elaborar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio bajo control oficial del SENASAG.	1	Documento	Plan Elaborado y Aprobado	Plan Elaborado y Aprobado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
4.1	4.1.2.3	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo de empresas del Rubro Alimenticio.	47	Actas de Inspección	Al menos 47 empresas del rubro alimenticio inspeccionadas.	Al menos 48 empresas del rubro alimenticio inspeccionadas.	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	
4.1	4.1.2.4	Muestreo de Productos Alimenticios (análisis microbiológico)	47	Muestras tomadas	Informes de Laboratorio emitidos	Informes de Laboratorio emitidos	8	8	8	8	8	10	8	8	8	8	10	8	100	
4.1	4.1.2.5	Plan departamental de Inspección y Control de mataderos bovinos	1	Informe Anual	Plan de Inspeccion y fiscalizacion a Mataderos de bovinos	Plan Nacional de Inspeccion y fiscalizacion a Mataderos de bovinos, porcinos, avicolas, camelidos, ovinos y caprinos	54,0	4,0	4,0	5,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	5,0	4,0	100,0	
4.1	4.1.2.6	Elaborar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo en Mataderos de bovinos	1	Documento	Plan Elaborado y Aprobado	Plan Elaborado y Aprobado	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
4.1	4.1.2.7	Ejecutar el Plan Departamental de Inspección y Muestreo en Mataderos de bovinos.	12	Actas de Inspección	Al menos 12 mataderos inspeccionados	Al menos 72 mataderos inspeccionados	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	10	8	100	
4.1	4.1.2.8	Muestreo de carne, agua, subproductos (análisis microbiológico y sospecha de enfermedades)	12	Muestras tomadas	Informes de Laboratorio emitidos	Informes de Laboratorio emitidos	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	10	8	100	



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICE MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4.3	OBJETIVO		Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																
4.3.3	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																			
Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Lacteos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.3	4.3.3.1	Elaborar la propuesta de normativa del Comité Nacional de la Leche	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Leche CONALECHE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.3	4.3.3.2	Socializar la normativa del CONALECHE con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	El sector lechero ha participado en la consolidación de la normativa y lo implementa	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
4.3	4.3.3.3	Participar en reuniones de coordinación con el sector lechero	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector lechero	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	100	
4.3	4.3.3.4	Aprobación de modelo de etiquetas de las empresas de rubro alimenticio.	100% de aprobacion de modelo de etiqueta	Etiqueta en fisico y acta de verificación	Etiquetas con toda la información de acuerdo a normas vigente.	8,33	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,333	100	



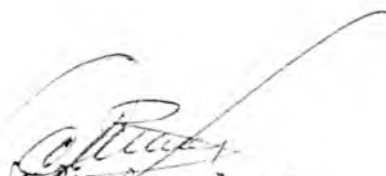
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL		Fortalecer y consolidar el sistema de inocuidad de los alimentos agropecuarios en los tramos productivos y de procesamiento para disminuir los riesgos de contaminación de alimentos																
4.3	OBJETIVO		Establecer un sistema integrado de Inocuidad Alimentaria (SIIA), con participación de actores de la cadena alimentaria.																
4.3.3	OBJETIVO DE GESTION:		Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inocuidad alimentaria en los tramos productivos y de procesamiento a nivel Departamental																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																			
Area o Programa: Programa de Aseguramiento de la Inocuidad en Lacteos																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4,3	4,3,3,1	Elaborar la propuesta de normativa del Comité Nacional de la Leche	1 propuesta elaborada	Documento elaborado	Contar con el documento base que de los lineamientos para la conformación del Comité Nacional de la Leche CONALECHE	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4,3	4,3,3,2	Socializar la normativa del CONALECHE con el sector involucrado	1 Propuesta socializada y consensuada con el sector involucrado	Resolución administrativa	El sector lechero ha participado en la consolidación de la normativa y lo implementa	0	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	100	
4,3	4,3,3,3	Participar en reuniones de coordinación con el sector lechero	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector lechero	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	0	0	0	33,3	100	
4,3	4,3,3,4	Aprobación de modelo de etiquetas de las empresas de rubro alimenticio.	100% de aprobacion de modelo de etiqueta	Etiqueta en físico y acta de verificación	Etiquetas con toda la información de acuerdo a normas vigente.	8,33	8,3333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,33	8,333	8,33	8,333	100	
4,3	4,3,3,5	Capacitación en temas de Inocuidad de los Alimentos dirigido a servidores públicos del Area de Inocuidad Alimentaria.	Al menos 8 capacitaciones	Actas de asistencia certificados y otros	Personal capacitado		12,5		12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5	12,5			100	

4,3	4,3,3,6	Capacitacion en Sistema de Gestion de Calidad dirigido a servidores públicos del Area de Inocuidad Alimentaria.	Almenos 6 municipios	Actas de asistencia certificados y otros	Personal capacitado		16,667		16,67		16,67		16,67		16,67		16,67	100	2.212,00
4,3	4,3,3,7	Capacitacion sobre Buenas Prácticas de Higiene y Manufactura en proceso de manipulacion de alimentos dirigido a personal de empresas del	Almenos 5 municipios	Actas de asistencia certificados y otros	Personal involucrado en la manipulación de alimentos capacitados.		20		20		20		20		20			100	
4,3	4,3,3,8	Capacitacion sobre control de etiquetas y etiquetado dirigido servidores publicos de municipios y otras personas involucradas en la venta de productos alimenticios del Dpto.	Almenos 6 municipios	Actas de asistencia certificados y otros	Personal involucrado capacitados.		16,667		16,67		16,67		16,67		16,67		16,67	100	
4,3	4,3,3,9	Participar en reuniones de coordinación con el sector lechero	100% de asistencia a las reuniones convocadas	Actas de reuniones	Presencia institucional del SENASAG en reuniones convocadas por el sector lechero		16,667		16,67		16,67		16,67		16,67		16,67	100	
TOTAL BS.																			2.212,00


 Roque Camama Conario
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge Limpias Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO	FORTALECER Y CONSOLIDAR EL SISTEMA DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS AGROPECUARIOS EN EL SISTEMA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA PARA DISMINUIR LOS RIESGOS POR EL CONSUMO DE ALIMENTOS CONTAMINADOS.																
4.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA INSPECCION Y REGISTRO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO																
4.1.3	OBJETIVO DE GESTION:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA DE INOCUIDAD ALIMENTARIA EN LOS TRAMOS PRODUCTIVOS Y DE PROCESAMIENTO A NIVEL DEPARTAMENTAL																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																		
Area o Programa: AREA NACIONAL DE LABORATORIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS Y CONTAMINANTES																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
4.1	4.1.3.1	Difusion de Jingles y spots en radio y televisión sobre temas de Inocuidad Alimentaria.	al menos 3 veces	Facturas y Doc. Adjuntos	Socialización de la norma sanitaria vigente.		33,33				33,33				33,33			100
4.1	4.1.3.2	Elaboracion de trípticos y afiches.	500 trípticos	Facturas y Doc. Adjuntos	Socialización de la norma sanitaria				100									100
4.1	4.1.3.3	Elaboracion de banners.	5 baner	Facturas y Doc. Adjuntos	Socialización de la norma sanitaria vigente.					100								100
4.1	4.1.3.4	Reuniones con Gobiernos municipales para coordinar el control del etiquetado en los alimentos preenvasados.	Al menos 2 reuniones realizadas para la actualización de normas y procedimientos	Actas de reuniones	Normas y procedimientos actualizados	0	0	0	0	50	0	0	50	0	0	0	0	100
4.1	4.1.3.5	Realizar reuniones con autoridades de Aduana Nacional, SEMENA, SEDES, Comando Conjunto, Policía y Militares.	1 Reunion	Actas de reuniones	Ejecucion de actividades de inspeccion.	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100
4.1	4.1.3.6	Reuniones con Proprietarios o Representantes Legales de Empresas del Rubro alimenticio Legalmente establecidos.	1 Reunion	Actas de reuniones	Coordinacion de actividades.	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0		100
4.1	4.1.3.7	Propuesta y actualizacion de Normas Técnicas presentadas a UNIA.	1 Propuesta	Informe tecnico	Coordinación de actividades y el cumplimiento de la norma sanitaria	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0		100
4.1	4.1.3.8	Participacion en ferias Interinstitucionales	Partipar en al menos 1 subcomité Nacional del Codex Alimentarius, sobre métodos de análisis de alimentos y límites máximos de contaminantes	Informes de asistencia a las reuniones	Actualización de Normas	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0		100
TOTAL BS.																		2.516,00

Dr. Jorge Ampías Escalante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



JEFATURA DISTRITAL BENI

PLAN OPERATIVO ANUAL GESTION 2016

POA 2016

AREA : SANIDAD VEGETAL

COCHABAMBA 21 de Agosto de 2015



2015
Año Internacional
de los Suelos

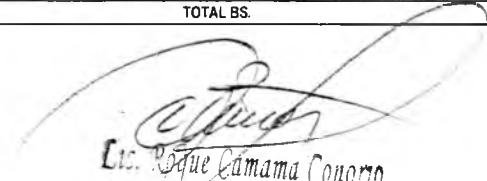


MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRvT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO		Fortalecer el sistema fitosanitario del Senasag para Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																
3.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.																
3.4			CONSOLIDAR EL SISTEMA DE EMERGENCIA FITOSANITARIA PARA EL CONTROL OPORTUNO DE PLAGAS CUARENTENARIAS																
3.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCION AGRÍCOLA Y FORESTAL.																
3.4.1			FORTALECIMIENTO A PLANIFICACIONES DE PLANES DE CONTINGENCIAS																
Jeratura Distrital/BENI																			
Área o Programa: AREA DE INSPECCIÓN FITOSANITARIO																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3.1	3.1.1.1	Un (1) sistema de cuarentena vegetal operando en el control de plagas reglamentadas.	1 Sistema de cuarentenaria consolidado.		1 Sistema de cuarentena fortalecido														
3.1	3.1.1.2	Adquisición de equipos y materiales para los puestos de control.	Compra de Material de Campo: 17 Estuche entomológico; 600 Piezas de Barbijo; 90 paquete de Guantes	Actas de recepción de bienes	17 puesto de control fortalecido con material de inspección						100							100.00	
3.1	3.1.1.3	Participación y Capacitación en cursos de actualización en cuarentena vegetal.	2 Técnicos capacitados con recursos de la Jefatura Distrital, y 2 financiados por el área Nacional de Cuarentena Vegetal.	Lista de participantes, certificados.	4 Técnicos capacitados.							100.00						100.00	5.368,00
3.1	3.1.1.4	Fiscalización a viveros de producción de material de propagación.	5 Registros emitidos bajo normativa de viveros, reportados en informes.	Registro en sistema Gran País	5 Empresas cuentan con registro de viverista	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100.00	
3.1	3.1.1.5	Auditorías y seguimiento técnico a normativas del sistema cuarentenario.	9 Auditorías técnicas a las jefaturas distritales sobre cumplimiento de normativas del sistema de cuarentena vegetal de importación y exportación de productos de origen vegetal.	Informes técnicos	9 Distritales conocen y se actualizan en normativas vigentes fitosanitarias			22,22	22,22	11,11	11,11		22,22	11,11				100.00	
3.1	3.1.1.6	Establecimiento de alianzas estratégicas para la prevención y control de plagas	Convenios interinstitucional aprobados.	Convenios aprobados	10 convenios firmados y aprobados.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100.00	2.220,00
3.1	3.1.1.7	Elaborar propuesta de normativas y actualizar procedimientos según necesidades de exportadores e importadores.	2 Normas actualizadas para procedimientos según necesidades de exportación e importación para productos de origen vegetal.	Documentos elaborados	2 Resoluciones administrativas actualizadas				50								50	100	
3.1	3.1.1.8	Participación en reuniones con instituciones públicas, privados, productores y otros actores involucrados en la cadena productiva de productos y subproductos de origen vegetal con fines de exportación e importación.	2 Reuniones de participación con instituciones y otros actores.	Informe técnico	2 Actas de participación de reuniones		25		25			25		25				100	5.908,00
3.1	3.1.1.9	Evaluación y Seguimiento a jefaturas distritales sobre replicas de capacitaciones recibidas en procedimientos para cuarentena vegetal.	100% Técnicos de distritales reciben replica de Taller nacional en capacitación de procesos de inspección y certificación bajo normas vigentes.	Informe y lista de participantes de actividad de capacitación distrital reportado a ANICV	9 distritales capacitadas									44,44	55,56			100	0,00
3.1	3.1.1.10	100% de los brotes de plagas cuarentenarias de importancia económicas han sido atendidos según normas fitosanitarias vigentes	Fiscalización y seguimiento a brotes de plagas cuarentenarias atendidas según normas fitosanitarias vigentes		Un Sistema de protección fitosanitario activado	0	0	33,33	0,00	0,00	33,33	0,00	0,00	33,33	0	0	0	100	0,00

3.1	3.1.1.11	Gestión de reuniones para negociaciones inter-institucionales de conformación y fortalecimiento de comité nacional de emergencia	3 participaciones en reuniones inter-institucionales para conformar y fortalecer comité nacional de emergencia	Actas de reunión	3 Reuniones de coordinación			33,33			33,33			33,33			100	
3.1	3.1.1.12	Implementar plan de contingencia para el control oportuno de plagas cuarentenarias de importancia económica	Seguimiento a sistema de protección cuarentenario		Fortalecimiento al sistema de protección cuarentenario	0	0	0	50	0	0	0	0	0	16,67	16,67	16,67	100,0
3.1	3.1.1.13	Elaboración de los términos de referencia para la contratación de personal profesional en el área.	Contratación de 1 personal profesional del área para elaboración de planes de contingencias	TDR elaborado	1 Profesional del área contratado para elaboración de planes de contingencias				100								100	
3.1	3.1.1.14	Elaboración de planes de contingencia para: Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera	3 Manuales elaborados por consultoría para Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera	Manuales aprobados	3 manuales de plan de contingencia para: Lobesia botrana, Achatina fulica y Helicoverpa armigera									33,33	33,33	33,33	100,0	
TOTAL BS.																		13.496,00


 Lic. Roque Camama Conorno
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge Limpías Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional															
3.2.	OBJETIVO	ESTRATEGICO:	PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVES DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRÍCOLA Y FORESTAL.															
3.2.1.	OBJETIVO	DE GESTION:	Proteger y Mejorar el status fitosanitaria de los cultivos a traves de la prevencion y control de plagas que amenazan la produccion agricola y forestal en el Departamento del Beni															
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni																		
Área o Programa: Área de Coordinación de Programas																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		PROGRAMA MOSCA DE LA FRUTA																
3.2		Elaboración e implementación de normativas y procedimientos para el control de moscas de la fruta.																3.777,00
	3.2.1.1	Diffundir la reglamentación y los manuales de procedimiento para el Establecimiento de ABPP-MF y ALP-MF a diferentes instancias afines al programa (Instituciones publicas y privadas, gobernación y municipios)	Capacitar en zonas de importancia economica basada en la producción citrícola del departamento.	Talleres, Seminarios a productores y técnicos de los municipios.	Productores citricolas, técnicos de municipios capacitados en conceptos basicos de los manuales de ABPP-MF y ALP-MF		20,00		20,00		20,00	20,00		20,00			100	3.777,00
3.2		Capacitación y difusión de las normativas de control para moscas de importancia económica.																1.297,00
	3.2.1.2	Convenios de apoyo Técnico con gobernación y municipios para la difusión del programa por los medios masivos (television, radial, prensa escrita).	Consolidar al departamento como uno de los más competitivo y actualizado en manejo de MOSCA DE LA FRUTA y buscar formar parte de los controles biológicos para la mitigación de plagas de importancia economica	Convenios establecidos entre en SENASAG y Instituciones, municipios y gobernación en procura de implementar el control biológico.	Lograr una sinergia interinstitucional entre SENASAG y Instituciones, municipios y gobernación.		20,0	20,0	20,0	20,0	20,0						100	1.297,00
3.2		Actualización e implementación en línea el modulo de mosca.																500,00
	3.2.1.3	Capacitamos en el programa MOSCA del sistema GRAN PAITITI, y Monitorear las rutas y subir los reportes al sistema de todas las rutas implementadas en el departamento sobre la mosca de la fruta.	Detectar y Controlar la propagación de mosca de la fruta en todas las rutas del departamento	Usuarios oficiales habilitados en el departamento e informes trimestrales	Tener reportes en tiempo real sobre todas las rutas de mosca de la fruta a nivel nacional			25,00			25,00			25,00		25,00	100	500,00
3.2	PROGRAMA NACIONAL DE BUENAS PRACTICAS EN EL USO Y MANEJO CORRECTO DE PLAGUICIDAS (PROBUPA)																	2.490,00
	3.2.1.4	Talleres de capacitación en Buenas practicas en el uso y manejo correcto de plaguicidas a productores agricolas en el departamento y técnicos de Instituciones publicas, privadas, municipios y gobernación.	Socializar los módulos del programa PROBUPA a productores, instituciones públicas y privadas relacionadas con el sector	Modulos del PROBUPA difundidos a productores del departamento.	Productores y técnicos con conocimiento en el Uso y Msnejo correcto de Plaguicidas.							25,0	25,0	25,0	25,0		100	1.603,00

366

	3.2.1.5	Reuniones de coordinación con Instituciones públicas y privadas, municipios y gobernación.	Establecer acuerdos interinstitucionales con: Instituciones, municipios, gobernación y productores para realización de talleres de capacitación a productores y técnicos.	2 Acuerdos establecidos				25,0			25,0		25,0		25,0			100	187,00
	3.2.1.6	Materiales de difusión	Diseñar y elaboración de materiales de difusión.	Material de difusión elaborado.	Típticos, Afiches, Rolerd, Banner, otros.			50,0			50,0							100	700,00
3.2	PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION DE CITRICOS DEL HUANGLONGBING (HLB)																		10.186,00
	3.2.1.7	Reuniones de coordinación con Instituciones públicas y privadas, municipios y gobernación.	Conformar el comité de emergencia para la prevención del Huanglongbing de los cítricos a nivel departamental y/o municipal	Un Comités departamental de emergencia conformado.				25,0	25,0	50,0								100	1.603,00
	3.2.1.8	Talleres de socialización y capacitación del huanglongbing enfermedad de los cítricos y su vector.	Talleres de Socialización de la R. A. N°166/2012 ante las instituciones públicas y privadas para la PREVENCIÓN del Huanglongbing de los cítricos y su vector	Instituciones socializadas								25,0	25,0	25,0	25,0			100	853,00
	3.2.1.9	Actividades de fiscalización, Instalaciones de trampas y definición de rutas.	Fiscalización a la red de trapeo implementado para la detección oportuna del HLB de los cítricos y su vector	3 Redes establecidas		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	853,00
	3.2.1.10	Talleres de concienciación	Talleres de concienciación con instituciones operantes en puestos de control fronterizo e intervención práctica de productos internalizados con énfasis a la prevención del HLB	Instituciones operantes coadyuvan con el servicio en control de productos y sub productos de origen vegetal					20,0	20,0	20,0	20,0	20,0					100	1.553,00
	3.2.1.11	Muestras	Toma y envío muestras a laboratorio para el diagnóstico de material biológico y vegetal para determinar presencia o ausencia de la enfermedad del HLB.	Se conoce la condición fitosanitaria del departamento en referencia a la plaga.		10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0		100	0,00
	3.2.1.12	Ferias	Realización de la FERIA demostrativas para el DIA NACIONAL DE PROTECCION DE LOS CITRICOS en nuestro departamento	Una ferias a nivel departamental realizada para concienciar a la población en general sobre las causas y efectos que ocasiona el ingreso del HB.						20,0	80,0							100	3.600,00
	3.2.1.13	Simpocio	Realización de Simpocio a nivel nacional dirigido a técnicos del servicio y comités de instituciones, en temas relacionados a la: Fiscalización, vigilancia control del insecto vector con énfasis a la prevención del HLB de los cítricos.	Técnicos del servicio y comités interinstitucional capacitados en temas en referencia										100,0				100	1.724,00
3.2	PROGRAMA NACIONAL DE MONITOREO DEL GAGAO																		5.381,0

3.2.1.14	Talleres	Talleres de capacitación y difusión sobre el plan de contención ante las instituciones públicas y privadas, municipios y gobernación.	Un plan de contingencia implementado.		20,0			20,0			30,0		30,0			100	1.297,00
3.2.1.15	Prospección	Realizar trabajos de prospección y diagnósticos de esta enfermedad en los cultivos de cacao y cacao silvestre del departamento.	Se conoce la condición fitosanitaria del departamento en referencia a la plaga.		20	20	20							20	20	100	787,00
3.2.1.16	Talleres de socialización y capacitación de la moniliasis del cacao.	Realizar la capacitación a los productores y técnicos de los sectores y municipios relacionados a la producción, transformación y comercialización de cacao.	Técnicos y productores conocen de esta enfermedad y su tratamiento preventivo y de control.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	1.897,00
3.2.1.17	Materiales de difusión	Diseñar y elaboración de materiales de difusión.	Material de difusión elaborado.	Trípticos, Afiches, Rolard, Banner, otros.					50	50						100	1.400,00
3.2.1.18	Muestras	Toma y envío muestras a laboratorio para el diagnóstico de material biológico y vegetal para determinar presencia o ausencia de la moniliasis del cacao.	Se conoce la condición fitosanitaria del departamento en referencia a la plaga.		20	20	20	20							20	100	0,00
																	23.631,00


 Lic. Rómulo
 ADMINISTRADOR
 SENASAG DISTRITAL - BENI


 Dr. Jorge Ampias Escalante
 JEFE DISTRITAL
 SENASAG - BENI



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

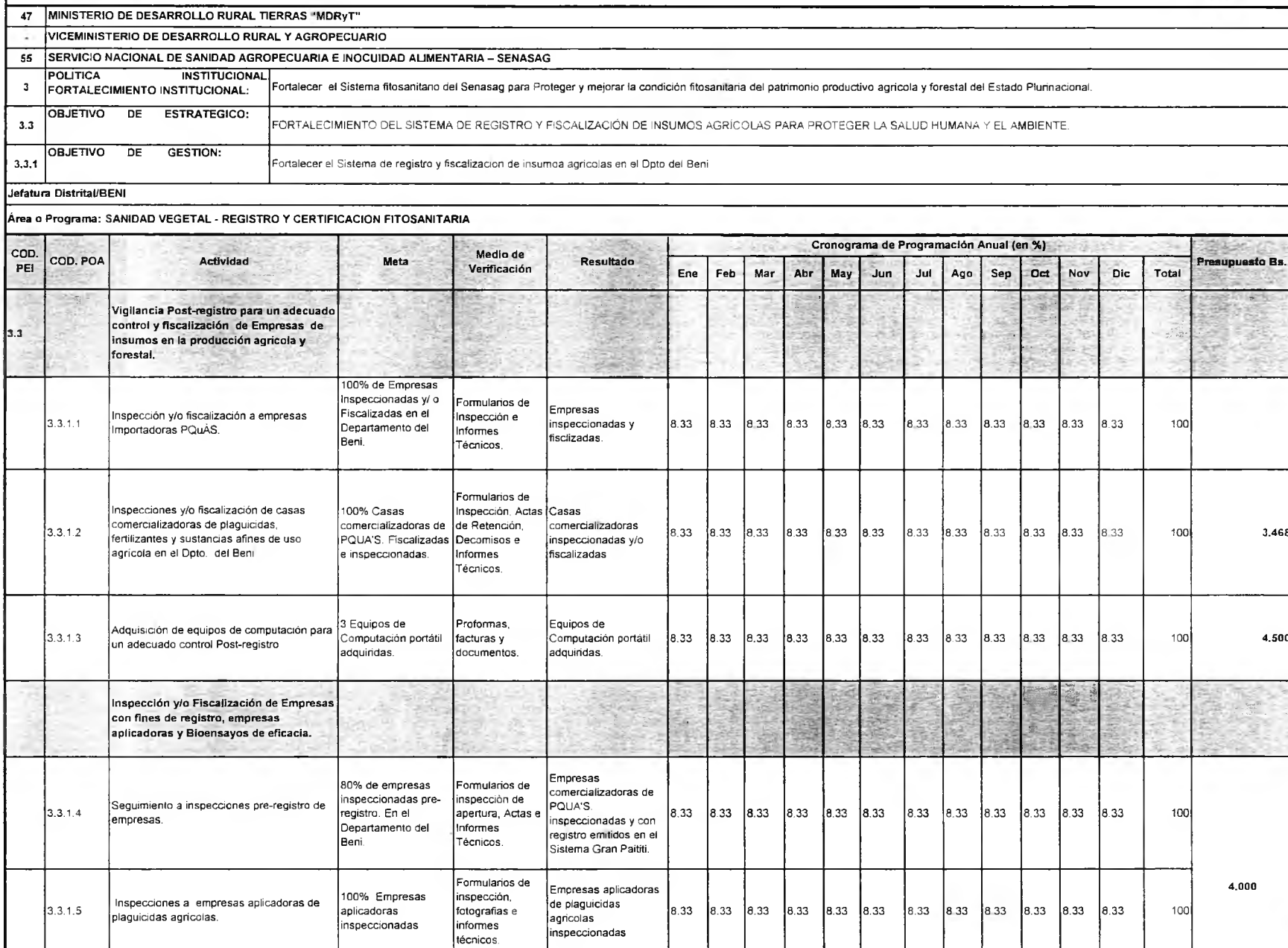


47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL: Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional
3.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.
3.1.2	OBJETIVO DE GESTION: Un sistema de vigilancia fitosanitaria implementado para la prevención de plagas reglamentarias en el Departamento del Beni

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: Jefatura Distrital Beni

Área o Programa: Área de Vigilancia Fitosanitaria - Sanidad Vegetal

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto Bs.	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3.1		Prevenir la introducción y dispersión de plagas reglamentadas al país, mediante la implementación del Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.																	
	3.1.2.1	Seguimiento a la implementación de las redes de vigilancia fitosanitaria en los Municipios del Beni	16 Redes implementadas	Reporte Mensuales de detección de plagas	16 Red de Vigilancia Municipales operando para plagas cuarentenarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	2.214,00	
	3.1.2.2	Seguimiento a la implementación de parcelas centinelas en las Distritales.	1 Parcela implementada	Informes técnicos	2 Parcela Centinela operando														
	3.1.2.3	Adquisición de feromonas y trampas para plagas de importancia económica.	1 Feromona y un tipo de trampa adquirida para plagas de importancia cuarentenaria	Acta de recepción	500 Feromonas 160 Trampas	0	20	20	60,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	100		
3.1		Mantener actualizada la información de la condición fitosanitaria Departamental del Beni, a través del establecimiento de medidas fitosanitarias para la importación y exportación de productos de origen vegetal.	1 Informe técnico sobre la condición fitosanitaria nacional	Informes técnicos															
	3.1.2.3	Realizar Análisis del Riesgo de Plagas para el establecimiento de medidas fitosanitarias.	6 ARP elaborados.	Documentos	6 Productos de origen vegetal con requisitos establecidos													0,00	
	3.1.2.4	Elaboración de estados fitosanitarios para la exportación de nuevos productos vegetales.	4 Estados Fitosanitarios elaborados	Documentos	4 Estados fitosanitarios enviados													0,00	
	3.1.2.5	Apoyo en la apertura de nuevos mercados para productos de origen vegetal.	1 Cartas de entendimiento bilateral	Protocolo	1 Productos de origen vegetal con requisitos para la exportación														
	3.1.2.6	Prospección de cultivos priorizados en los Municipios.	6 Prospecciones desarrolladas en los Municipios.	Informes técnicos	6 Cultivos priorizados	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	100	2.214,00
	3.1.2.7	Diagnostico vegetal para la identificación de plagas.	50 Análisis de identificación de plagas.	Reportes de Laboratorio	Contar con reportes de identificación de plagas	0	0	16,67	16,67	16,67	0	16,67	0	16,67	0	16,67	0	100	2.214,00
3.1		Fiscalización y capacitación técnica para fortalecer el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.																	



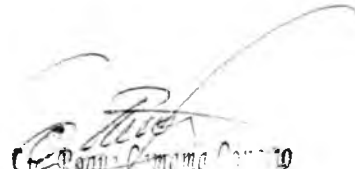
	3.3.1.6	Supervisión y/o Fiscalización de Bioensayos de eficacia	100% de Bioensayos de eficacia	Actas de supervisión, fotografías e informes.	Bioensayos de eficacia fiscalizados y/o supervisados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.		Emisión de registros fitosanitarios a empresas, insumos agrícolas y forestales.																		
	3.3.1.7	Emisión de Padrones Fitosanitarios Distrital.	100 % Padrones Distritales emitidos	Certificados de registros emitidos	Registros Fitosanitarios emitidos	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3		Fortalecimiento de capacidades técnicas al personal del Área Sanidad Vegetal.																		
	3.3.1.8	Capacitación a técnicos del área de registro mediante la participación de cursos, talleres, seminarios nacionales e internacionales en materia de plaguicidas.	3 técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Funcionarios capacitados.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	5.720
	3.3.1.9	Talleres de capacitación en Uso y Manejo Correcto de Plaguicidas, dirigidos a casas Comercializadoras de Agroquímicos, Productores Agrícolas e Instituciones Públicas y Privadas.	50 Técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Técnicos capacitados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
	3.3.1.10	Elaboración de material de difusión de manejo y uso correcto de plaguicida.	3000 trípticos, banner	trípticos elaborados e impresos	Difusión de trípticos en talles y otras actividades del área de Sanidad Vegetal	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
	3.3.1.11	Seguimiento y Control a las actividades programadas de los responsables de las Oficinas Locales de las diferentes provincias del dpto. del Beni.	2 Oficinas Locales del Senasag Supervisadas.	Actas de visitas in situ, fotografías e informes técnicos.	Funcionarios de las Oficinas Locales supervisados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
		Participación y Representación en reuniones y eventos nacionales y departamentales en temas relacionados sobre plaguicidas.																		
	3.3.1.12	Participación de reuniones y eventos con representantes de empresas privadas, Públicas y sociedad en general para coordinar temas sobre Gestión de Plaguicidas.	6 Reuniones asistidas	Actas de reunión	Reuniones Departamentales asistidas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	2.430
	3.3.1.13	Participación de reuniones y eventos ordinarios y/o extraordinarios Nacionales y Departamentales relacionados sobre asuntos de Plaguicidas.	5 reuniones asistidas	Actas de reunión	Reuniones Nacionales y Departamentales asistidas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
OTRAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS																				
	3.3.1.14	Verificación y Precintado de Muestras de plaguicidas para análisis de laboratorio	60% muestras etiquetadas y precintadas.	Etiquetas de precintado de muestras.	Muestras etiquetadas y enviadas a laboratorios.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3		Vigilancia Post-registro para un adecuado control y fiscalización a Empresa importadoras, beneficiadoras empaadoras, viveristas, semilleros y áreas de producción para exportación de productos y subproductos de origen vegetal.																		

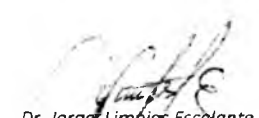
3.3.1.15	Inspección y/o fiscalización a empresas importadoras.	% de Empresas Inspeccionadas y/o Fiscalizadas en el Departamento del Beni.	Formularios de Inspección e Informes Técnicos.	Empresas inspeccionadas y fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	4720
3.3.1.16	Inspecciones y/o fiscalización de empresas beneficiadoras, empacadoras.	100% empresas beneficiadoras empacadoras Fiscalizadas e inspeccionadas.	Formularios de Inspección, fotografías e Informes Técnicos.	Empresas beneficiadoras, empacadoras inspeccionadas y fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.17	Fiscalización a viveros registrados.	100% viveros registrados Fiscalizados e inspeccionados en el Departamento del Beni.	Formularios de Inspección, fotografías e Informes Técnicos.	viveros registrados fiscalizados.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.18	Fiscalización a empresas semilleras registradas o empadronadas.	100% empresas semilleras registradas.	Formularios de Inspección, fotografías e Informes Técnicos.	empresas semilleras registradas y fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.19	Fiscalización a áreas de producción para exportación, registrados.	100% áreas de producción para exportación registradas.	Formularios de Inspección, fotografías e Informes Técnicos.	empresas de producción para exportación registradas y fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
	Inspección y/o Fiscalización de Empresas con fines de registro, empresas Empresa importadoras, beneficiadoras empacadoras, viveristas, semilleras y áreas de producción para exportación de productos y subproductos de origen vegetal.																		
3.3.1.20	Inspección y/o fiscalización a empresas importadoras, pre registros.	100% de empresas inspeccionadas pre-registro. En el Departamento del Beni.	Formularios de inspección de apertura, Actas e Informes Técnicos.	Empresas importadoras de productos y subproductos de origen vegetal fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	2.000
3.3.1.21	Inspecciones y/o fiscalización de empresas beneficiadoras, empacadoras pre registros.	100% Empresas beneficiadoras, empacadoras inspeccionadas en el Dpto. del Beni.	Formularios de inspección de apertura fotografías e informes técnicos.	Empresas beneficiadoras, empacadoras inspeccionadas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.22	Fiscalización a viveros pre registros.	100% viveros Fiscalizados e inspeccionados en el Departamento del Beni.	Formularios de inspección de apertura, fotografías e Informes Técnicos.	viveros fiscalizados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.23	Fiscalización a empresas semilleras pre registros.	100% empresas semilleras fiscalizadas.	Formularios de inspección de apertura fotografías e Informes Técnicos.	empresas semilleras fiscalizadas.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	

CA
373

[illegible]

3.3.1.31	Capacitación a técnicos del área de registro mediante la participación de cursos, talleres, seminarios nacionales Departamentales y Local sobre Normativas Vigentes.	3 técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Funcionarios capacitados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.32	Talleres de capacitación dirigidos a a técnicos Municipales e Instituciones Públicas y Privadas en temas relacionados de Sanidad Vegetal.	50 Técnicos capacitados	Certificados de capacitación	Técnicos capacitados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.33	Elaboración de material de difusión de Normativas y Programas de Sanidad Vegetal.	1 000 trípticos	trípticos elaborados e impresos	Difusión de trípticos en talles y otras actividades del área de Sanidad Vegetal	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
3.3.1.34	Adquisición de muebles y estantes para el área de Registro y Certificación Fitosanitaria-	2 Estantes	Proformas, facturas.	Estantes adquiridos en oficinas del área de registro.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	1.500
3.3.1.35	Adquisición de toner para impresoras del área de Registro y de las Áreas Locales de Riberaita y Guayara para impresión las actividades programadas.	8 toner para impresora 90 A.	Proformas, facturas	Toner para impresora 90 A, adquiridos.	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
TOTAL BS.																			29.394,00


Dr. Raúl Camino Carrero
ADMINISTRADOR
SENASAG DISTRITAL - BENI


Dr. Jorge Limpiós Escolante
JEFE DISTRITAL
SENASAG - BENI



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

(POA)

ADMINISTRACION

DISTRITAL CHUQUISACA

GESTION 2016



2015

Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"

- VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

55 SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:	Mejorar la capacidad de Gestión del SENASAG para el logro de los objetivos.
1.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE Fortalecer la Gestión Administrativa y de Procesos Técnicos, en apoyo a las acciones técnicas
1.1.1	OBJETIVO GESTION:	DE 1 - Realizar el control y gestión financiera, velar por el efectivo cumplimiento de los procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria, procesos de emisión de pagos, control de las disponibilidades y manejo de inversión de Activos Fijos

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: DISTRITAL CHUQUISACA

Área o Programa: Área ADMINISTRACIÓN

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
1,1	1.1.1.1	Aplicar normativa interna	Estados Financieros sin salvedades	Procesos		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	
1,1	1.1.1.2	Formulación del POA, Presupuesto y Memorias de Cálculo de la Jefatura Departamental	1 POA Y PRESUPUESTO aprobado	POA, PRESUPUESTO	Presupuesto de acuerdo a las necesidades								100					100,00	2464
1,1	1.1.1.3	Elaboración del Plan Anual de Contrataciones	1 PAC elaborado	Documentos			100											100	2.464.00
1,1	1.1.1.4	Formulacion de Presupuesto Institucional	1 Presupuesto Aprobado	Presupuesto	Presupuesto de acuerdo a las necesidades								100					100	2.464.00
1,1	1.1.1.5	Elaboración de Solicitudes de Certificaciones Presupuestarias para los diversos procesos de contratación de bienes y servicios	250 Certificaciones presupuestaria con saldos a favor para los diferentes programas	Certificaciones	Todas las Certificaciones Recibidas con Saldo a favor.	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	100	
1,1	1.1.1.6	Elaborar cronograma de desembolso por fuente de financiamiento	Depósitos en Cuentas Bancarias	Reporte de Depósito	Recursos depositados en nuestra Cuenta Fiscal	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0		100	
1,1	1.1.1.7	Presentación (físico y magnético) de informes financieros	12 Reporte de libro de Compras, conciliacion bancaria, Saldo de la	Reporte del Visual, con saldo en la Libreta CUT		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	
1,1	1.1.1.8	Informes de seguimiento a observaciones de auditorias internas y externas	Observaciones subsanadas	Informes	Informe con todas las observaciones subsanadas						50					50		100	

1,1	1.1.1.27	Elaboración de planillas de movimiento de personal permanente, eventual y consultores consultores de línea debidamente firmado por el Jefe Departamental y Administrador(a)	12 Planillas de Movimiento elaboradas y aprobadas	Planillas enviadas po Correo Electrónico a la Jefatura de Personal Nal y Fotocopias Impresos	Planillas elaboradas sin Salvedad	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	
1,1	1.1.1.28	Elaboración de informe sobre los pagos de las asignaciones familiares debidamente firmado por el Jefe Departamental y Administrador(a)	12 Informes de pago de las asignaciones Familiares por parte de la Nal	Fotocopias de Facturas recibidas por parte de Lacteosbol	Subsidios Al día	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	
1,1	1.1.1.29	Control de la presentación de Informes de Consultoría y anexos para su correspondiente pago	informes aprobados, y planillas de pago elaboradas	informe		8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	
1,1	1.1.1.30	Reporte de bajas de personal ante el Seguro Social de Salud	Boleta sellada por el seguro en file personal	Boleta	Informe de Bajas del Seguro de salud		25			25				25				25	100	
1,1	1.1.1.31	Elaboración de Plan Anual de Vacación del personal	1 detalle de la Programación de Vacaciones	Planilla del Cronograma de Vacaciones de todo el Personal	Cronograma de Vacaciones Aprobado por la Jefatura de Personal	100													100	
1,1	1.1.1.32	Actualización de los files personales de cada servidor público bajo dependencia de la Oficina Departamental, con la validación de la documentación original por parte del Área Jurídica	Files personales de servidores activos y pasivos	Files Actualizados			25			25				25				25	100	
1,1	1.1.1.33	Participación del personal en cursos organizados por el CENCAP de la Contraloría General del Estado	4 Cursos de Capacitación por la Contraloría	Notas de calificación	Notas de calificación y Personal Capacitado		25			25					25			25	100	
3. AREA DE BIENES Y SERVICIOS																				
1,1	1.1.1.34	Preparar Programa Anual de Contrataciones y el presupuesto anual de compras del Servicio con las diferentes fuentes de financiamiento y efectuar su seguimiento.	1 PAC elaborado y actualizado de acuerdo a las incorporaciones y bajas de contrataciones.	Documento	PAC colgado en el SICOES			100											100	
1,1	1.1.1.35	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la Unidad Solicitante	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al PAC	DBC	2 DBC elaborado					50				50					100	
1,1	1.1.1.36	Ejecutar los procesos de contratación de obras, bienes, servicios generales cumpliendo los procedimientos técnicos-administrativos	El 100 % de procesos ejecutados	Procesos	El 100 % de procesos ejecutados		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	100	326.727,00
1,1	1.1.1.37	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento Preventivo y correctivo de bienes y obras	Plan elaborado y ejecutado	Plan elaborado y ejecutado	Plan elaborado y ejecutado.	100													100	
1,1	1.1.1.38	Efectuar los reclamos en tiempo y forma, así como el seguimiento ante las compañías de seguro para la correspondiente cobertura de los mismos en todos reclamos reportados	Se ha reportado el 100% de los siniestros	Reportes	El seguro se hace cargo de todos los vehículos siniestrados		20			20				20		20	20	20	120	
1,1	1.1.1.39	Registrar, controlar y verificar la codificación de los Activos Fijos del SENASAG para permitir la identificación y facilitar el recuento físico	El 100% de los activos codificados e ingresados en sistema	Reportes	Activos al día y codificados													100	100	

1,1	1.1.1.52	Difusión de las actividades desarrolladas por el Servicio en lo concerniente a Sanidad Animal	Jingle, spot televisivos	Difusión	8 Difusiones	10				10	20	10	10	10		20	10		100
1,1	1.1.1.53	Difusión de las actividades desarrolladas por el Servicio en lo concerniente a Sanidad Vegetal	Jingle, spot televisivos	Difusión	3 Jingles	33,3				33,3				33,3					99,9
1,1	1.1.1.54	Difusión de las actividades desarrolladas por el Servicio en lo concerniente a Inocuidad Alimentaria	Jingle, spot televisivos	Difusión	5 Jingles Televisivo	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96
1,1	1.1.1.55	Difusión de las actividades desarrolladas por el Servicio en lo concerniente a Fortalecimiento	Jingle, spot televisivos	Difusión		50								50					100
1,1	1.1.1.56	Participación en ferias exposiciones que permitan difundir el trabajo que realiza el Servicio en sus diferentes ámbitos		Ferias	5 Ferias			25		25				25				25	100

6. Área o Programa: Asesoría Jurídica

1,1	1.1.1.57	Procesos Laborales																	
1,1	1.1.1.58	Contratos, Notas, Informes y demás diligencias	280 entre notas, informes y demás diligencia	Copias de Contratos y Notas	Contratos elaborados	5	5	10	15	5	10	15	5	5	15	5	5	100	
1,1	1.1.1.59	Asesoría Legal en general a las diferentes actividades de la Institución.	Toda actuación de los funcionarios del Senasag enmarcados en normativas Legales Vigentes			10	10	5	5	10	10	5	10	10	5	10	10	100	
1,1	1.1.1.60	Actividades Institucionales	METAS																
1,1	1.1.1.61	Inspecciones, Destrucción y otros de alimentos y bebidas sin registro sanitario u otras actividades con presencia de NOTARIO.	Productos sin Registros Sanitarios Destruídos	Actas de inspección y destrucción	Asistencia en todas las Inspecciones y Destrucción por parte de	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
1,1	1.1.1.62	Verificación de Documentos, y cumplimiento de la normativa en vigencia	Documentos Legalizados	Legalización	Documentos Sin salvedad	5	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
1,1	1.1.1.63	Emisión de certificados de Trabajo	42 Certificados de Trabajo Entregado a Funcionarios	Certificados de Trabajo	Certificados de Trabajo	80	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0		100	
1,1	1.1.1.64	Validación procesos de bienes y servicios	280 Procesos Validados	Procesos Concluidos	Procesos para su Cancelación	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		100	
1,1	1.1.1.65	Seguimiento a Trámites pendientes en la Institución con relación a diferentes Instituciones.	4 Procesos Concluidos	Trámites adelantados	Procesos Concluidos			25		25				25			25		100
1,1	1.1.1.66	Asesoramiento en Procesos Modalidad ANPE y LICITACION PÚBLICA.	2 Asesoramientos	Procesos Concluidos	Procesos para su cancelación, sin salvedad	25				25				25			25		100
		Taller de capacitación																	

1.1	1.1.1.67	Capacitación al Personal de la Institución en la Ley 1178	2 Capacitación	Lista de Participantes	42 Funcionarios con conocimiento de las responsabilidades Ley 1178				50						50			100	
1.1	1.1.1.68	Saneamiento de Inmuebles del SENASAG CHUQUISACA.	2 trámites de saneamiento	Tramites Completos	Documentos saneados, al día								100					100	
TOTAL BS.																			353.190,00

TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DISTRITAL CHUQUISACA

500.000,00

Lic. Miriam Garcia Carballo
ADMINISTRADORA
SENASAG CHUQUISACA

Rafael
D. Rafael Pomaagua B.
Jefe Distrital CH.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

(POA)

SANIDAD ANIMAL

DISTRITAL CHUQUISACA

GESTION 2016



2015

Año Internacional
de los Suelos

Dirección : Av. Ramon Garcia Pizarro s/n – Zona Pisina Olimpica – Telf. / Fax: 464-50029
Sucre Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																	
2	POLITICA INSTITUCIONAL DE FORTALECIMIENTO DE SANIDAD ANIMAL:	ADMINISTRAR EL MEJORAMIENTO Y MANTENCIÓN DEL STATUS SANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES DEL PAÍS, CON CAPACIDAD DE DIAGNÓSTICO, CAPACIDAD PREVENTIVA Y DE RESPUESTA OPORTUNA ANTE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES EN ANIMALES																
2.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIA ZOOSANITARIA Y LA PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES.																
2.1.1	OBJETIVO GESTION:	FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, EL SISTEMA NACIONAL DE EMERGENCIA ZOOSANITARIA Y LA PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Chuquisaca																		
Area o Programa: Area de Sanidad Animal																		
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																
2.1	2.1.1.1	Suscripción de convenios con Gobiernos Municipales	25 convenios suscritos con Gobiernos	Documento firmado	Apoyo interinstitucional	30	30	40									100	
2.1		VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA																
2.1	2.1.1.2	Suscripción de convenios con Sensores epidemiológicos y sensores	80 convenios suscritos con Sensores	Documentos firmados	Red de vigilancia activa	40	60										100	
2.1	2.1.1.3	Vigilancia activa con muestreo serológico	Realizar el muestreo seroepidemiológico para determinar actividad viral en	Resultados de Laboratorio	Determinación de la ausencia o presencia del virus de la fiebre aftosa									50	50		100	
2.1	2.1.1.4	Recolección y envío de muestras de enfermedades vesiculares, nerviosas y otras enfermedades	30 muestras enviadas a laboratorios de referencias	Resultados de Laboratorio	confirmar o descartar las sospechas de enfermedades	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	

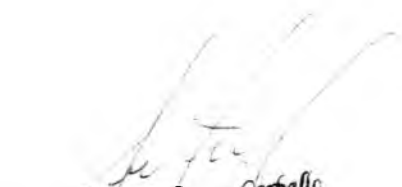
2.1	2.1.1.5	Ejecucion del ciclo de vacunacion contra la fiebre aftosa	185000 cabezas de bovinos vacunados contra la fiebre aftosa	Certificados de vacunacion y Sistema Gran Paititi	Mantenición de zona libre de fiebre aftosa							50	50					100	15663
2.1	2.1.1.6	Atención oportuna a las diferentes denuncias de enfermedades que afectan la sanidad de los animales	Asistencia del 100 a denuncias de enfermedades	Formularios del SINAVE llenados	Asistencia permanente a ganaderos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	
2.1	2.1.1.7	Viaje a todas las oficinas locales para el seguimiento de actividades en Vigilancia Epidemiológica	Verificar respaldos de actividades tanto en fisico y digital	Actas de visita o seguimiento y bitacoras	Viaje por todas las oficinas locales					100								100	444
2.1	2.1.1.8	Actualizacion del catastro ganadero	Catastro ganadero actualizado	Fichas catastrales llenas														0	
2.1	2.1.1.9	Participación en cursos o talleres de capacitación organizados por el Area Nacional de Sanidad Animal	Participar en 3 talleres de	Lista de participacion	Adquirir conocimientos			33,3				33,3			33,3			99,99	
2.1	2.1.1.10	Elaboracion de material divulgativo impreso para la difusión de la campaña contra la fiebre aftosa y material	1000 afiches para difusión de la	Acta de Recepcion	Productores conocen los			40		60								100	6000
2.1	2.1.1.11	Difusión y socializacion de las campañas de vacunacion contra la Fiebre Aftosa	2 meses de difusión en radios	Acta de Conformidad del servicio	Productores con conocimiento del cronograma					50	50							100	3000
2.1	2.1.1.12	Capacitacion a todo el personal en vigilancia epidemiológica	2 talleres de capacitación	Planillas de asistencia	conocimientos sobre vigilancia epidemiologica				50				50					100	2000
		REGISTRO Y CERTIFICACION ZOOSANTARIA																	
2.1	2.1.1.13	Emisión Permisos de Importacion de animales, productos y subproductos de origen animal.	50 certificados	Permisos de importacion emitidos	Verificacion del cumplimiento de las normas de importacion para precautelar el	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	
2.1	2.1.1.14	Emision de Certificados Zoosanitarios para animales de compañía (perros y gatos)	35 Certificados	35 base de datos paititi	Cumplimiento de los requisitos sanitarios, para la emision de los certificados	4	12	6	4	4	20		4	8	10	18	10	100	
2.1	2.1.1.15	Emisión permisos de traslado interdepartamental de animales, productos y subproductos de origen animal	40 Certificados	40 Permisos de traslado interdepartamental emitidos	Control de propagacion de enfermedades zoonoticas	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
2.1	2.1.1.16	Registro y control de establecimientos veterinarios en el Departamento	30 Reinscripciones	base de datos paititi	Evitar la proliferacion de establecimientos no aptos para su funcionamiento.co	0	0	10	0	0	0		0	0	40	25	25	100	
2.1	2.1.1.17	Registro y control de centros de concentracion de animales en el Departamento	Registrar 14 centros de concentracion de animales	base de datos paititi	Evitar propagacion y difusion de enfermedades	0	0	0	20	0	10	30	30	10	0	0	0	100	

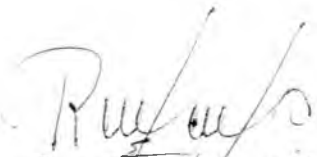
2.1	2.1.1.18	Registro y Categorización de vehículos para el transporte de animales vivos en el Departamento	Registrar y categorizar 350 vehículos	base de datos pititi	Contar con vehículos adecuados y precautar el bienestar animal	0	30	20	20	20	10	0	0	0	0	0	0	100	
2.1	2.1.1.19	Acreditación a Profesionales que deseen prestar sus servicios en temas de sanidad animal	Acreditar a 4 Profesionales	certificados de acreditación	Coadyuvar en el cumplimiento de las normas sanitarias en mataderos	0	0	0	10	0	0	50	0	0	40	0	0	100	
2.1	2.1.1.20	Control y fiscalización a Establecimientos veterinarios	60 Establecimientos	Fi	Evitar el uso y comercialización de productos no aptos para su	0	0	20	10	0	0	20	30	10	0	2	8	100	
2.1	2.1.1.21	Inspección a Establecimientos Veterinarios para registro	30 inspecciones	Actas de inspección para Registro	Establecimientos con personal idoneo	0	0	10	0	0	0	0	0	0	40	25	25	100	
2.1	2.1.1.22	Registro de Establecimientos Avícolas	40 Est. Avícolas	Regis	base de datos pititi	Establecimientos legalmente registrados, acorde a la normativas vigentes	0	5	10	10	0	20	10	10	10	10	5	10	100
2.1	2.1.1.23	Registro de Establecimientos Porcícolas	20 Est. Porcícolas	Regis	base de datos pititi	Establecimientos legalmente registrados, acorde a la normativas vigentes	10	5	5	0	0	0	10	30	10	20	0	10	100
2.1	2.1.1.24	Viaje a Municipios de Chaco Chuquisaqueño, a inspección a Est. Veterinarios	Realizar 2 viajes cada uno de cinco días	Actas de inspección de rutina y listado de capacitación	Personal capacitado en las normativas sanitarias del área de registros, y establecimientos	50	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	1.110
2.1	2.1.1.25	Viaje a Municipios de los Cintis	Realizar un viaje por tres días	Actas de Inspección de rutina	Evitar la proliferación de establecimientos veterinarios no aptos para su funcionamiento	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	222
2.1	2.1.1.26	Viaje a Chuquisaca centro a inspeccionar Establecimientos Veterinarios	Viaje por 3 días	Actas de Inspección de rutina	Evitar la proliferación de establecimientos veterinarios no aptos para su funcionamiento	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100	222
2.1	2.1.1.27	Refrigerio para capacitación a personal chaco chuquisaqueño sobre las normativas del área de registro y certificación	Taller de capacitación	Listado de capacitación y fotos	15 técnicos oficiales capacitados	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	500
2.1	2.1.1.28	Apoyo en la campaña de vacunación contra la rabia canina	campaña ejecutada	fotos	Evitar la presentación de casos de rabia	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100	
2.1	2.1.1.29	Material de difusión, trípticos, baner	realizar trípticos y baner	tríptico y baner	Disfundir las actividades del área de registros	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100	1.000

		RASTREABILIDAD																	
2.1	2.1.1.30	Evaluación y seguimiento de los los 2 puestos de control interdepartamentales en el control de Guías de Movimiento Animal GMA.	1 Auditorias de Evaluación	de	Actas de Visita	4 Tecnicos de puestos de control Evaluados					50				50			100	444
2.1	2.1.1.31	Socialización de Normas del Area de Rastreabilidad Animal a los Rubros de: Tecnico del SENASAG, Asociaciones Ganaderas, Transportistas, Comercializadores, Centros de	6 Reunión de Socialización de	de	Lista de Participantes	20 personas capacitados en normas de			25		25		25		25			100	
2.1	2.1.1.32	Impresión de Reglamentos y Manuales de Rastreabilidad Animal	15 Ejemplares		Reglamentos y Manuales	Trabajando bajo procedimientos					50				50			100	2.000
2.1	2.1.1.33	Impresiones de Baner	5 ejemplares		Baner	Uso del Material en los eslabones de Rastreabilidad					100							100	1.500
2.1	2.1.1.34	Capacitación en el Sistema Informatico GRAN PAITITI en los modulos de Movimiento Animal, Control de Llamada, P. Puestos, RUNEP y Otros conteplados en sanidad animal.	1 taller de capacitación en sistema de GRAN PAITITI.		Lista de Participantes	Tecnicos capacitados operando en GRAN PAITITI			25		25				50			100	1.000
2.1	2.1.1.35	Envio de movimiento animal de todo el departamento donde se emiten guias cada cada 5 de cada mes a la Nacional	centralizacion de informacion	de	Planillas de control	cantidad de animales movidos en el mes y año	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	100
2.1	2.1.1.36	Publicidad del area o programa de rastreabilidad	1 mes de pases en programas radiales de distintos municipios		ingles del programa de rastreabilidad	Poblacion informada de rastreabilidad	15	25	25				15	5	5	5	5	100	1.500
		PRONESA																	
2.1	2.1.1.37	Suscripcion de convenios con municipios.	2 convenios firmados		Documentos firmados	asignacion de recurso para desarrollar actividades en los municipios			50	50								100	
2.1	2.1.1.38	Suscripcion de convenios con Asoc. De Avicultores.	1 convenio firmado		Documento firmado	asignacion de recurso para desarrollar actividades en la asociacion				100								100	

2.1	2.1.1.39	Implementar el CODA en el Departamento de Chuquisaca	Crear 1 Concejo Departamental de avicultores	ACTA de Conformacion CODA.	DE del CODA CONFORMADO			100												100	
2.1	2.1.1.40	Elaboración del plan y calendario de vacunación contra la newcastle en aves de crianza industrial.	1 Plan elaborado	Planilla del plan elaborado	Plan aprobado por el Jefe inmediato.	33.3	33.3	33.3												100	
2.1	2.1.1.41	Elaboración del Plan de inmunización contra la newcastle en aves de traspatio	1 Plan elaborado	Planilla del plan elaborado	Plan aprobado por el Jefe inmediato.		33.3	33.3	33.3											100	
2.1	2.1.1.42	Ejecucion de la campaña de vacunacion contra la newcastle en aves de traspatio	1 Ciclo de campaña de vacunacion contra la newcastle en aves de traspatio	Actas de vacunacion	Prevencion de la enfermedad de newcastle					10	10	10	10	20	20	20				100	2.220
2.1	2.1.1.43	Actualizacion del censo avicola.	40 Avicola de crianza industrial censados	Fichas del Censo Avicola	Informacion Actulizada del censo avicola	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33			100	1.110
2.1	2.1.1.44	Monitoreo serologicos en establecimientos avicolas.	450 muestras al año	Resultados de laboratorio						10	10	10	10	30	30					100	3.000
2.1	2.1.1.45	Registro de establecimientos avicolas.	50 Granjas avicolas debidamente registradas	certificacion sanitaria a E.A	Establecimiento Avicola registrados en el sistema GRAN PAITITI	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8,3	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33			100	
2.1	2.1.1.46	Elaboracion de material divulgativo (trípticos) de Enfermedad de importancia economica en aves, Influenza Aviar y bioseguridad.	2000 Ejemplares de Material divulgativo	Tripticos aprobados	Material divulgativo aprobado por el jefe inmediato		33,3	33	33,3											100	2.000
2.1	2.1.1.47	Difusión de las actividades que realiza el programa PRONESA por medios de comunicación escrita y oral	1 Difusion en feria informativa dirigidas hacia la poblacion general.	Material divulgativo	a traves de la difusion hacer conocer el programa PRONESA					100										100	2.000
2.1	2.1.1.48	Capacitación en Sanidad aviar a Asociacion de Avicultores.	1 taller de capacitacion a productores avicolas en temas	planillas de participacion	a traves del taller de capacitacion adquirir mayor								100							100	

2.1	2.1.1.49	Socialización del reglamento avícola a nuevas asociaciones de avicultores	1 Taller de socialización del reglamento General avícola	Planilla de participantes	A través del taller de socialización hacer conocer				100										100	
2.1	2.1.1.50	Recolección y envío de muestras al laboratorio de referencia LIDIVET O LIDIVECO para el diagnóstico de enfermedades con etiología desconocida	50 muestras enviadas al laboratorio	Resultados de laboratorio	Confirmación de diagnóstico de enfermedades	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	
		SANIDAD PORCINA																		
2.1	2.1.1.51	Elaboración de material divulgativo del programa de sanidad animal.	1000 Ejemplares de Material divulgativo	Tripticos aprobados	Material divulgativo aprobado por el jefe inmediato		33,3	33	33,3										100	1.000
2.1	2.1.1.52	Socialización del programa de sanidad porcina	Socialización del programa en 5 reuniones con productores	Actas de reuniones	Productores con conocimiento del programa de sanidad animal					100									100	
		PROSACA																		
2.1	2.1.1.53	Elaboración de material divulgativo (trípticos) de Enfermedad de importancia económica en aves, Influenza Aviar y bioseguridad.	1000 Ejemplares de Material divulgativo	Tripticos aprobados	Material divulgativo aprobado por el jefe inmediato		33,3	33	33,3										100	1.000
2.1	2.1.1.54	Socialización del programa de sanidad porcina	Socialización del programa en 5 reuniones con productores	Actas de reuniones	Productores con conocimiento del programa de sanidad animal					100									100	
TOTAL BS.																			48.935,00	


 Lic. Mariam García Carballa
 ADMINISTRADORA
 SENASAG CHUQUISACA


 Dr. Raúl Paniagua B.
 Jefe Distrito CH.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

(POA)

SANIDAD VEGETAL

DISTRITAL CHUQUISACA

GESTION 2016



2015

Año Internacional
de los Suelos

Dirección : Av. Ramon Garcia Pizarro s/n – Zona Pisina Olimpica – Telf. / Fax: 464-50029
Sucre Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"	
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO	
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG	
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO DE	Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.
3.1	OBJETIVO ESTRATEGICO:	DE PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVES DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL
3.1.1	OBJETIVO GESTION:	DE PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVES DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL

Jerarquía Distrital/Unidad Nacional: Distrital Chuquisaca - Sanidad Vegetal

Area o Programa: Programa de Moscas de la Fruta

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3,1	3.1.1.1	Elaboración de propuesta y gestión de recursos económicos	7 propuestas elaboradas para el control y vigilancia de mosca de la fruta	Propuestas presentadas y aprobadas.	Reducción de la población de la mosca de la fruta	30	35	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
3,1	3.1.1.2	Elaboración de material de difusión	2000 unidades elaboradas	Material impreso Acta de recepción	Material de difusión elaborado	0	0	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	100	4.500,00
3,1	3.1.1.3	Socialización y organización de la estrategia de control, normativas y elaboración de un plan de seguimiento y evaluación de control de mosca de la fruta	10 talleres de capacitación sobre mosca de la fruta	Lista de participantes. Fotografías Informes técnicos	Productores capacitados en temas de control, normativa sobre mosca de la fruta	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	20	20	100	4.500,00
3,1	3.1.1.4	Muestreo de frutos infestados con Moscas de la Fruta	6 especies muestreadas.	Fotografías Registro de especies.	Identificación de especies hospedantes de Moscas de la	10	10	10	10	10	5	5	5	5	10	10	10	100	0,00
TOTAL BS.																			9.000,00

Area o Programa: Programa huanglongbing de los Citricos (HLB)

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3.1	3.1.1.5	Elaboracion de propuesta y gestion de recursos economico	5 propuestas elaboradas para vigilancia	Propuestas presentadas y aprobadas.	Recursos asignados para la Prevencion de HLB	0	0	0	0	0	30	30	40	0	0	0	0	100	0,00
3.1	3.1.1.6	Elaboracion del material de capacitacion y difusion de la plaga de importancia económica en citricos	2.000 unidades elaboradas	Material impreso Acta de recepcion	Se cuenta con material de capacitacion y difusion	0	0	0	25	25	25	25	0	0	0	0	0	100	4.710,00
3.1	3.1.1.7	Socializacion de la resolucio n administrativa sobre alerta fitosanitaria enfermedad (HLB) de los citricos y prevencion.	5 talleres de capacitacion sobre prevencion, normativa del HLB.	Lista de participantes Fotografias Informes tecnicos. Actas	Productores, tecnicos y el publico en general informados sobre la plaga	0	0	0	30	30	0	0	15	0	0	25	0	100	2.250,00

3,1	3.1.1.8	Publicidad para el conocimiento de la plaga del HLB.		Contrato firmado.	Productores, técnicos y público en general tienen conocimiento sobre la problemática del HLB.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.500,00
TOTAL BS.																			9.460,00

Area o Programa: Vigilancia Epifitiotologica																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3,1	3.1.1.9	Vigilancia a la fluctuacion poblacional de la mosca de la fruta en municipios potencialmente productivos hortofructícolas	8 viajes a 6 municipios	Fotografias. Informes tecnicos. Testimonio de productores.	40 comunidades monitoreadas para la verificacion de la fluctuacion poblacional de la mosca de la fruta	10	10	10	10	10	5	5	5	5	10	10	10	100	10.878,00
3,1	3.1.1.10	Muestreo de frutos infestados con Moscas de la Fruta	6 especies muestreadas.	Fotografias. Registro de especies	Identificación de especies hospedantes de Moscas de la Fruta	10	10	10	10	10	5	5	5	5	10	10	10	100	0,00
3,1	3.1.1.11	Vigilancia especifica a la incidencia de la canchrosis y leprosis en municipios productores de citricos.	5 viajes de vigilancia	Fotografias. Informes tecnicos. Formularios.	En 15 comunidades se verifica el grado de infestacion de las plagas.	10	10	10	5	5	5	5	10	10	10	10	10	100	0,00
3,1	3.1.1.12	Toma de muestras y envio a laboratorios autorizados	15 muestras enviadas a laboratorio.	Formularios de envio. Fotografias. Resultados de laboratorio.	Detección e identificación de la Leprosis y Cancrosis de los Citricos	15	10	10	10	10	0	0	0	0	15	15	15	100	0,00
3,1	3.1.1.13	Seguimiento de la red de Trampeo para verificar la presencia del vector (HLB) y envio a laboratorio	84 servicios a la red de trampeo departamental.	Fotografias. Trampas revisadas.	Identificación de la presencia o no del vector de la plaga de (HLB)	10	10	10	5	5	5	5	10	10	10	10	10	100	6.660,00
3,1	3.1.1.14	Toma de muestras y envio a laboratorios de partes vegetal y el vector con sintomas de la enfermedad (HLB)	10 muestras enviadas a laboratorio para verificacion.	Formularios de envio. Fotografias. Resultados de laboratorio	verificar la presencia de la plaga HLB	20	0	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	100	0,00
3,1	3.1.1.15	Establecimiento y seguimiento a la ruta de trampeo contra la plaga de Lobesia botrana en cultivos de vid.	1 ruta de trampeo en 3 municipios productores vitícolas.	Fotografias. Reporte de instalacion de trampas. Resorte de lectura de trampas. Informes tecnicos	Se cuenta con una red de vigilancia para la Lobesia botrana a nivel departamental, aumentando los ingresos economicos de los productores vitivinícolas	30	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0	30	100	4.440,00
TOTAL BS.																			21.978,00

Área o Programa: Registro y Certificación Fitosanitaria

COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
3,1	3.1.1.16	Recepción de solicitudes de diferentes empresas: registro, certificación, inspecciones y otros.	Todas la documentación recepcionada	Dokumentación archivada	Atención oportuna y permanente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.17	Registro y/o renovación de casas comercializadoras de agroquímicos	12 establecimientos	Solicitudes evaluadas	Comercializadoras registradas de agroquímicos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.18	Fiscalización a las comercializadoras y Vigilar el expendio (inspección de rutina)	20 comercializadoras	Formularios de inspección	210 inspecciones realizadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.19	Difusión por medios de comunicación la normativas	dos spots	Factura de contratación	Normativa difundida	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	1000
3,1	3.1.1.20	Emisión de Permiso Fitosanitario de Importación antes de embarque del envío de país origen	90 permisos de importación	formularios de PFI.	85 PFI. emitidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.21	Inspección en la aduana a importaciones	90 Inspecciones importaciones	Formulario de inspección a importaciones	85 PFI. emitidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.22	Emisión del certificado fitosanitario de exportación	85 Certificados de exportación	Formulario de CFE.	80 CFE. emitidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.23	Inspección para certificados en origen	50 Certificados	Documento certificación en origen	45 Certificaciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
3,1	3.1.1.24	Viaje a las provincias de acuerdo a requerimiento de los interesados de los comercializadores de agroquímicos viveros y otros.	10 viajes	Formularios de inspección (viveros y agroquímicos)	Registros ejecutados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	3330
3,1	3.1.1.25	Material de difusión	1000 unidades	Material impresa afiches, Calendarios, Tríptico y otros.	Material de difusión impresa	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	2167
3,1	3.1.1.26	Curso de capacitación	Viveristas, agroquímicos	Lista de participantes	Viveristas y comercializadores de agroquímicos capacitados	0	0	0	0	0	0	0	50	50	0	0	0	100	2000
3,1	3.1.1.27	Actividades no planificadas	10 actividades		actividades realizadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	100	0
TOTAL BS.																			8.497,00
TOTAL SANIDAD VEGETAL																			48.935,00

Lic. Miriam García Carballo
ADMINISTRADORA
SENASAG CHUQUISACA

Ruiz
D. Ruiz Pomayac B.
Jefe Dist. al Cdi.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

(POA)

INOCUIDAD ALIMENTARIA

DISTRITAL CHUQUISACA

GESTION 2016



2015

Año Internacional
de los Suelos

Dirección : Av. Ramon Garcia Pizarro s/n – Zona Pisina Olimpica – Telf. / Fax: 464-50029
Sucre Capital Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL	Consolidar el Sistema de Inocuidad Alimentaria para disminuir los Riesgos por el consumo de alimentos contaminados																	
4.1	OBJETIVO	DE	FORTALECER EL SISTEMA DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y REGISTRO DE EMPRESAS DEL RUBRO ALIMENTICIO																
4.1.1	OBJETIVO	DE	Fortalecer la gestión de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria en apoyo a las acciones técnicas																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Chuquisaca																			
Area o Programa: Area de Inocuidad Alimentaria. Registro y Certificación, Distrital Chuquisaca (Gestión 2016)																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
4.1		REGISTRO DE EMPRESAS																	
4.1	4.1.1.1	Registrar nuevas empresas del rubo alimenticio con el Sistema de Gestión de la Calidad	Registro de nuevas empresas	Documento registro sanitario.	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.2	Renovar registros sanitarios a operadores económicos del rubro alimenticio con el Sistema de Gestión de la Calidad	Renovacion de registros sanitarios	Documento registro sanitario.	45	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.3	Registrar empresas importadoras de productos alimenticios	Registro de empresa importadoras	Documento registro sanitario.	2	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.4	Registrar Vehiculos transportadore de carne	Registro de vehiculos frigorificos	Documento registro sanitario.	25	70	5	5	5	5	0	0	0	0	0	5	5	100	0,00
4.1	4.1.1.5	Registrar empresas del rubro alimenticio en los municipios del Chaco Chuquisaqueño	Registro de empresas	Documento registro sanitario.	7	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.220,00
4.1	4.1.1.6	Registrar empresas del rubro alimenticio en los municipios de los Cintis	Registro de empresas	Documento registro sanitario.	12	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	2.220,00
4.1	4.1.1.7	Incluir productos alimenticios del municipio de Sucre	Registro de productos alimenticios	Comunicación interna	50	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.8	Incluir productos alimenticios de los municipios de Chuquisaca	Registro de productos alimenticios	Comunicación interna	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	4.440,00
4.1		REGISTRO Y FISCALIZACION DE MATADEROS																0,00	
4.1	4.1.1.9	Registro de nuevos mataderos de bovinos y porcinos	Registro de mataderos	Documento registro sanitario.	2	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.10	Registrar nuevos mataderos avícolas	Registro de mataderos	Documento registro sanitario.	2	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0		100	0,00
4.1	4.1.1.11	Registro de camaras frigorificas	Registro de camaras	Documento registro sanitario.	2	0	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.12	Registro de camaras de maduracion de frutas	Registro de camaras de maduración	Documento registro sanitario.	4	25	25	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.13	Registro de sopladoras de envases PET	Registro de sopladoras	Documento registro sanitario.	2	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00

4.1		EMISION DE CERTIFICADOS POR DIFERENTES SERVICIOS																	
4.1	4.1.1.14	Emision de permisos de Exportación	Permisos de exportación	Documento permiso de exportación	30	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.15	Emision de permisos de Importación	Permisos de importación	Documento permiso de importación	25	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	0,00
4.1	4.1.1.16	Emision permisos de traslados interdepartamental de carne Bovina	Controlar el traslado interdepartamental de carne bovina	Permiso de traslado interdepartamental	145	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	0,00
4.1	4.1.1.17	Emision permisos de traslados interdepartamental de carne de pollo	Controlar el traslado interdepartamental de carne de pollo	Permiso de traslado interdepartamental	245	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	0,00
4.1		INSPECCION Y CONTROL DE LAS EMPRESAS																	
4.1	4.1.1.18	Inspeccionar a nuevas empresas para Registro Sanitario	Inspección y control	Formulario acta de inspección	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.19	Inspeccionar para la renovación a empresas con registro sanitario caducados	Inspección y control	Formulario acta de inspección	45	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.20	Realizar inspecciones de rutina según el Programa PROINAL para el cumplimiento de la normas de BPM's	Inspección y control	Formulario acta de inspección	310	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,7	100	0,00
4.1	4.1.1.21	Realizar Inspecciones Extraordinarias a denuncias realizadas	Inspección y control	Formulario acta de inspección	26	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.22	Realizar inspecciones de vehiculos para el transporte de Carne	Inspección y control	Formulario acta de inspección	25	70	5	5	5	5	0	0	0	0	0	5	5	100	0,00
4.1	4.1.1.23	Realizar inspecciones a empresas importadoras de alimentos	Certificar la inocuidad	Formulario acta de inspección	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.24	Realizar inspecciones a exportadoras	Certificar la inocuidad	Formulario acta de inspección	30	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.25	Realizar inspecciones para registro sanitario a nuevas empresas solicitados desde los municipios del Chaco Chuquisaqueño	Inspección y control	Formulario acta de inspección	7	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	888,00
4.1	4.1.1.26	Realizar inspecciones para registro sanitario a nuevas empresas solicitados desde los municipios de los Cintis	Inspección y control	Formulario acta de inspección	12	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	1.776,00
4.1	4.1.1.27	Inspección de centros de venta de productos alimenticios en coordinación con instituciones que tiene tuición en el tema	Inspección y control	Formulario actas de decomiso	30	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.28	Inspección de los Supermercados con el control de productos alimenticios que expenden	Inspección y control	Formulario actas de decomiso	30	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.29	Inspeccionar a los mataderos de Bovinos y porcinos en BPM's	Inspección y control	Formulario acta de inspección	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.30	Inspeccionar a los mataderos de Aves en BPM's	Inspección y control	Formulario acta de inspección	25	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.31	Inspeccion de rutina camaras frigorificas	Asegurar la inocuidad del producto en el traslado	Formulario acta de inspección	12	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00

4.1	4.1.1.32	Inspeccionar a Camaras de frutas	Asegurar la inocuidad del producto en el traslado	Formulario acta de inspección	12	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1		INSPECCION Y CONTROL DE ETIQUETADO																	
4.1	4.1.1.33	Aprobar etiquetas en el rubro de alimentos transformados	Control de etiquetado	Carta de aprobacion de etiqueta	80	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.34	Aprobar etiquetas de productos alimenticios de importacion	Control de etiquetado	Carta de aprobacion de etiqueta	50	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.35	Realizar inspecciones de etiquetado en super mercados, centros de abastos e importadoras	Control de etiquetado	Formulario control de etiquetado	45	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.36	Realizar inspecciones de etiquetado en productos Ecológicos	Dar cumplimiento a la producción ecológica	Formulario control de etiquetado	12	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1		TOMA DE MUESTRA																	
4.1	4.1.1.37	Toma de muestras para nuevas empresas que solicitan registro sanitario	Garantizar inocuidad	la Acta de muestreo, informe de laboratorio	40	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.38	Toma de muestras para renovación de operadores económicos que solicitan registro sanitario todos en la capital	Garantizar inocuidad	la Acta de muestreo, informe de laboratorio	50	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.39	Toma de muestras en municipios para empresas que solicitan registro sanitario	Garantizar inocuidad	la Acta de muestreo, informe de laboratorio	30	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.40	Toma de muestras en municipios para la renovación de registro sanitario	Garantizar inocuidad	la Acta de muestreo, informe de laboratorio	30	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.1.1.41	Toma de muestras para inclusión al registro sanitario	Garantizar inocuidad	la Acta de muestreo, informe de laboratorio	50	8.7	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1		CURSOS DE CAPACITACION																	
4.1	4.1.1.42	Realizar cursos de capacitacion a productores del rubro alimenticio en temas de BPM s	Cursos realizados	Planilla de asistencia	6	0	0	30	10	5	5	20	20	0	5	5	0	100	2,160.00
4.1	4.1.1.43	Realizar cursos de capacitación a los transformadores de alimentos de los municipios en temas de BPM s	Cursos realizados	Planilla de asistencia	3	0	0	40	0	0	30	0	0	30	0	0	0	100	1,080.00
4.1	4.1.1.44	Realizar cursos de capacitación al consejo escolar de padres de familia y desayuno escolar en temas de inocuidad alimentaria y Registro Sanitario SENASAG	Curso realizado	Planilla de asistencia	2	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	100	720.00
4.1	4.1.1.45	Asistir a cursos de capacitación Interna en temas de inocuidad alimentaria de todo el personal de la distrital	Adquirir destrezas para el cumplimiento de las funciones	Planilla de asistencia e invitacion	2	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	720.00
4.1	4.1.1.46	Asistir a cursos de capacitación realizados por la UNIA temas de Inocuidad Alimentaria y actualización en procedimientos	Adquirir destrezas para el cumplimiento de las funciones	Planilla de asistencia e invitacion	2	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	0.00

4.1	4.1.1.47	Asistir a cursos de capacitación por la UNIA en temas de Producción ecológica	Adquirir destrezas para el cumplimiento de las funciones	Planilla de asistencia e invitación	2	0	0	50	0	0	0	0	0	50	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.48	Realizar campañas de difusión y educación para el consumidor en temas de aseguramiento de la inocuidad de los alimentos	Concienciar a los consumidores	Cuñá radiales y spot televisivos	5	0	0	20	0	20	20	0	0	0	20	0	20	100	10.000,00
4.1	4.1.1.49	Elaborar material de difusión y educación para concienciar a los consumidores	Concienciar a los consumidores	Material elaborado: trípticos, afiches volantes	4	20	20	20	20	20	0	0	0	0	0	0	0	100	12.066,00
4.1		IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS PAI's																	
4.1	4.1.1.50	Realizar tres reuniones de concertación con productores lecheros para el registro de los planteles lecheros en coordinación técnica de los municipios involucrados	Consensuar para la implementación	Convenio	2	50	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.51	Desarrollar taller de capacitación con actores involucrados en la producción primaria de leche	Capacitación a los productores primarios de la leche	Planillas de asistencia	2	0	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	100	1.920,00
4.1	4.1.1.52	Desarrollar un plan de ejecución para Diagnóstico de la calidad higiénico sanitaria de la leche en la cuenca de Yotala y Río Chico	Toma de muestra de la leche	Acta de muestreo, informe laboratorio	6	20	20	20	0	0	0	20	0	0	0	0	0	80	6.997,00
4.1	4.1.1.53	Registrar los planteles lecheros (primera etapa) según la Directriz de PAI's Lacteos y su categorización	Registro de planteles	Documento de registro sanitario	20	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.1.54	Realizar cursos en Buenas Prácticas Ganaderas BPG, para los productores primarios de la leche	Capacitación a los productores primarios de la leche	Planillas de asistencia	2	0	0	50	0	0	0	50	0	0	0	0	0	100	0,00
4.1	4.1.1.55	Socializar el plan nacional de fiscalización al sector agrícola PAI's Frutas y Hortalizas	Capacitación a los productores agrícolas	Planillas de asistencia	1	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	840,00
4.1		TRABAJOS DE FISCALIZACION																	
4.1	4.1.156	Trabajo de fiscalización a la Encargada de registro y certificación, Responsable de inspecciones y Técnicos de apoyo en la aplicación del SGC y registro sanitario de procesadoras e importadoras de alimentos	Dar cumplimiento a los procedimientos y normativas	Informe mensual	12	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.157	Trabajo de fiscalización a los informes económicos mensuales del área de registro y certificación	Cumplir con el trabajo asignado	Informe mensual	12	8,7	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4.1.158	Trabajo de fiscalización y control a todas las empresas proveedoras del desayuno escolar	Hacer cumplir con la normativa SENASAG	Formulario actas de inspección	4	0	0	25	0	0	25	0	0	25	25	0	0	100	0,00
4.1	4.1.159	Trabajos de fiscalización a las procesadoras de alimentos en los municipios del departamento	Dar cumplimiento a los procedimientos y normativas	Formularios	4	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	25	0	100	0,00
4.2		REGISTRO Y FISCALIZACION A SPG's. PRODUCCION ECOLOGICA																	
4.2	4.2.1.1	Fiscalizar y evaluación a la estructura del SPG's	Verificar el cumplimiento de la normativa	Acta de evaluación	5	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	100	0,00
4.2	4.2.1.2	Socializar los requisitos y procedimientos para registro de SPG's	Registro de SPG's	Certificado de producción ecológica	5	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	0	0	100	0,00

4.2	4.2.1.3	Fiscalizar los puntos de comercialización de productos ecológicos	Control de productos ecológicos	Formulario de control de etiquetado	6	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	100	0,00	
4.2		REUNIONES DE COORDINACION																	
4.2	4.2.1.4	Asistencia a reuniones de coordinación con el sector de entidades públicas	Coordinacion actividades	de Acta de Reuniones	12	10	20	20	20	10	10	10	0	0	0	0	100	0,00	
4.2	4.2.1.5	Asistir a reuniones de coordinación y consenso con entidades privadas	Coordinacion actividades	de Acta de Reuniones	8	20	20	0	10	0	0	20	10	10	10	0	100	0,00	
4.2	4.2.1.5	Asistencia a reuniones y convocatorias en los municipios	Coordinacion actividades	de Acta de Reuniones	8	0	20	20	0	20	0	20	10	10	0	0	100	893,00	
TOTAL BS.																			48.940,00

Lic. Miriam García Carball
ADMINISTRADORA
SENASAG CHUQUISACA

Dr. Raúl Domínguez B.
Jefe Distrito C.A.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



JEFATURA DISTRITAL DE SANTA CRUZ



2015
Año Integral al
de las Tierras



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CI/SENASAG. SC.ADM. /086/2015

A: Ing. Mauricio S. Ordoñez Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO NACIONAL - SENASAG

VIA: Dr. Marco Antonio Tapia Fleig
JEFE DISTRITAL SENASAG SC.ai.

DE: Ing. David F. Montaña Montaña
ADMINISTRADOR DISTRITAL SENASAG SC

REF: PRESENTACION DE POA DE LA JEFATURA DISTRITAL DE SANTA CRUZ,
GESTION 2016.

FECHA : 21 de Agosto del 2015

Estimado Lic.:

Adjunto a la presente la propuesta de POA gestión 2016, de la JEFATURA DISTRITAL SANTA CRUZ, el mismo que ha sido elaborado en el marco del Plan Estratégico Institucional y el techo asignado 1.491.391 por parte del área de administración Nacional justificando y optimizando los recursos y cubrir las necesidades la distrital.

Sin otro particular me despido de usted muy atentamente.

Cc/arch

Ing. David Feliciano Montaña Montaña
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ



2015
Año Internacional
de los Suelos



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																			
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																			
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																			
1	POLITICA INSTITUCIONAL: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.																	
1.1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL																	
1.1.1	OBJETIVO DE GESTION:		CONSOLIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL																	
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Santa Cruz																				
Area o Programa: Area de Comunicacion																				
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto		
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total	
1.1	1.1.1.1	Producción de materiales de imprenta de las distintas áreas y programas para su difusión o divulgación. llámense estos: afiches, trípticos, volantes y otros materiales impresos para los diferentes programas que tiene el SENASAG, de acuerdo a las normas, procedimientos y principios establecidos en la misión y visión propuestos por el SENASAG	diseñar de 1 trípticos, 1 volantes, 1 adhesivos, 3 cartillas y 2 afiches, para ser distribuidos de acuerdo a las necesidades.	Acta de recepción de los materiales impresos.	Cumplimiento de las entregas y distribución de los materiales para contar con un buen stop de materiales impresos				50					50				100	0,00	
1.1	1.1.1.2	Efectuar viajes de apoyo a las actividades de las áreas técnicas para los lanzamientos de ciclo, vacunación compulsiva y otros operativos a los distritos más alejados de la ciudad	Viajar 3 viajes a la zona de la chiquitania, chaco y valles a realizar coberturas a operativos.	Informes de descargos de viaje.	Descargos de recursos de manera correcta y cerrados	30							30			25		25	100	2.220,00
1.1	1.1.1.3	Impresión de banner publicitarios de las áreas y Programas para su distribución a las oficinas locales del SENASAG en todo el Departamento.	Imprimir 30 lonas o banner y 20 rollers de artes publicitarias en los banners gigantografías.	Acta de recepción de los banners impresos.	Cumplimiento de las entregas y distribución de los materiales		50							50				100	0,00	

1.1	1.1.1.4	participación en evento feriales mostrando a los visitantes de las diferentes ferias de mayor relevancia en el departamento agropecuario, lempocruz, vidales, ferias importantes en diferentes municipios y cuando el ministerio solicite la presencia institucional del servicio en los eventos que organice, demostrando todos los servicios, los programas sanitarios y la importancia de los mismos para adquirir de los refrigerios de la policía que resguarda las instalaciones y realizar las diferentes publicidades que se requiera para la imagen del servicio	4 ferias y otras para informar al público que visite que es el senasag y la misión en los temas sanitarios	informes de expositores público informado				20	20		20		20		20		100	53.820,00
1.1	1.1.1.5	Entregar de material inductivo e informativo dando referencia a la prestación de servicios del SENASAG a todos los usuarios que soliciten tripticos, dípticos, volantes y folletería	el 100% de los usuarios informados de los requisitos para los prestamos de servicios	informe de los usuarios informados para presentar sus materias de tramites correctamente	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
TOTAL BS.																		56.040,00

Inq. David Feliciano Montano Montano
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRyT"																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
1	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.																
1.2	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE	FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO.															
1.2.1	OBJETIVO DE GESTION:		FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO DE LA DISTRITAL SANTA CRUZ																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Santa Cruz																			
Área o Programa: Area de Administracion																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificacion	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
1.2	1.2.1.1	Controlar administrativamente el sistema de recursos humanos. Las afiliaciones de alias y bajas de la caja petrolera de salud y afp	realizar el cumplimiento de las funcionarios el 100% afiliado	instructivos informes	e cumplimientos de los instructivo	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	9.920,00
1.2	1.2.1.2	Realizar y Evaluar las contrataciones de personal de acuerdo a las necesidades de las areas	realizar las evaluaciones de acuerdo a los terminos de referencia al 100% del personal	informe de evaluacion personal	personal evaluados cumpliendo sus funciones asignadas	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.2	1.2.1.3	Supervisar las necesidades de la distrital como contrataciones de personal, la contrataciones de bien o servicio para el buen funcionamiento de la distrital	solicitar lo requerido al 100% de las diferentes areas para tener un buen funcionamiento de la distrital	solicitudes enviadas	obtener lo requerido para tener una funcionalidad optima	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
TOTAL BS.																			
9.920,00																			

Ing. David Feliciano Montano Montano
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ

[illegible]

[illegible]

1.3	1.3.1.10	solicitar los servicios de mejoramiento de internet y otros, ya que los servicios que se presta todos se encuentra en línea via on line, servira para mejorar el servicio	mejorar nuestros servicios de internet mas eficiente dando respuestas inmediatas	informe de descargo del servicio	entrega de un buen servicio	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	20.600,00
1.3	1.3.1.11	realizar el seguimiento a los servicios basicos para su cancelacion solicitar los pagos de refrigerio al personal por los resguardo de la distrital	no dejar desabastecido con los servicios basicos	informes de descargos correctamente descargado	realizar los pagos para que no falten los servicios basicos	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	39.504,00
1.3	1.3.1.12	solicitar los servicios de alquileres de un bien o servicio cuando se requiera de forma programada o contingencia de inmueble almacen o espacios en ferias institucionales o internacionales donde se requiera la participacion del servicio, contratacion de servicios manuales cuando se requiera para cualquier mantenimiento	prever cualquier necesidad que se requiera	informes de descargos correctamente descargado	realizar el uso del servicio requiendo	8,3	8,33	77	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	21.539,00
1.3	1.3.1.13	Apoyar a los funcionarios en el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas contables, administrativos y financieros de tal manera que puedan dar cumplimiento efectivo de sus responsabilidades	realizar el 100% cumplimiento de los sistemas administrativos, contables segun los reglamentos internos	informes de descargos correctamente descargado	los descargos de recursos correctamente descargado	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
1.3	1.3.1.14	Efectuar la contabilidad seguimiento y cancelandolas comiciones bancarias de las cuentas de la de la jefatura distrital, solicitando la dotacion de los servicios basicos y solicitar pagos de diferentes para el funcionamiento de la distrital y realizar los descargos correspondientes.	realizar las solicitudes el 100% necesarias para el buen funcionamiento de la distrital	descargos de los recursos solicitado	buen funcionamiento de la distrital	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	480,00
1.3	1.3.1.15	hacer seguimiento para la presentacion de los informes mensuales y documentación fisica relacionada con los ingresos propios por servicios prestados por el Senasag en las diferentes areas de recaudaciones	100% cumplir con las fechas solicitada de informes de recaudacion	informe de cumplimiento	informacion enviada en los tiempos establecido	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	

1,3	1.3.1.16	Solicitar combustible para la JEFATURA distrital Reuniones de coordinación de las tres áreas de la distrital en ciudad y en los diferentes municipios, apoyo administrativo para realizar cotizaciones para el traslado de activos equipos a los diferentes municipios o de la nacional y los activos que estén en mal estado para traer a la distrital y apoyar a las tres diferentes áreas para cumplir los objetivos dentro de ciudad y provincias	cumplir los objetivos planificados al 100%	informe de descargos	buen funcionamiento de la distrital cumpliendo los objetivos	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	15.000,00
1,3	1.3.1.17	Combustible viajes para cualquier eventualidad que no este programada o planificadas de las diferentes áreas como la feja distrital y administración en las actividades	prever cualquier necesidad o actividad no planificada	descargo e informe de actividad	informe de la actividad	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	14.900,00
1,3	1.3.1.18	Reintegro para fenas productivas para el personal de apoyo que que participe, invitaciones a fenas intermunicipales en diferentes provincias, municipios o	participación en los eventos con los diferentes técnicos	informe y lista de asistencia y participación	la participación del servicio	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	16.677,00
1,3	1.3.1.19	Compra de aceites y lubricantes para los diferentes vehículos de la distrital	los vehículos estén con seguimiento preventivo de sus lubricantes	visacoras cambios de lubricantes	mantenimiento preventivo			100											100	5.200,00
1,3	1.3.1.20	alquileres de grua para traer para traer los bienes que se encuentran las provincias	traer los activos	informe de descargo	de activo en custodia de la distrital				100										100	5.000,00
1,3	1.3.1.21	Informe Mensual de la Entrega de Precintos a los diferentes Inspectores	Presentación de 12 descargos presentados al área de Recaudaciones	informes	12 informes presentados al área de recaudaciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
1,3	1.3.1.22	Realización de Procesos de Adquisición de diferentes Materiales Solidad de pagos de servicios básicos servicios provision de gas al horno eléctrico que se encuentra en vru ru	Contar con las condiciones de funcionamiento 12 meses para os servicio	Proceso de Compra y pago de bienes y servicios	Personal con condiciones para el desarrollo del funciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	20.160,00
1,3	1.3.1.23	Entrega y dotación de materiales para el buen funcionamiento de la distrital oficinas provinciales y puestos de control fronterizos como remedios con los siguientes insumos material de escritorio, tiner, cartuchos, cintas matriciales, papelera bond carta y oficio, material de limpieza, material para el cambiar como las tazas de los	Distrital con condiciones para el desarrollo de funciones en 9 compras, duranía	adquisición de los bienes para las diferentes áreas cumpliendo las necesidades	Contar con los materiales y los equipos necesarios para el desarrollo de funciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	281.500,00
1,3	1.3.1.24	Entrega de materiales y Precintos a los diferentes Inspectores de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal y inocuidad	Dotar a los inspectores de precintos	Reportes	Precintos utilizados en las exportaciones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
1,3	1.3.1.25	Viaje a los Diferentes Puestos de Control para Verificación de Activos, sobre la adecuada distribución a todas las áreas de la Distrital y verificación del estado de cada uno de ellos	verificación in situ de los activos y de infraestructura de los diferentes puestos de control en 2 actividades	Informe de Supervisión	Inventario de activos fijos con custodios actualizados				50							50			100	5.220,00
1,3	1.3.1.26	Realizar el Proceso de compra de llantas para los diferentes motocicletas y vehículos de la distrital	Motocicletas y vehículos en buen estado de funcionamiento 1 actividad	Proceso de compra vehículos con llantas nuevas	Parque automotor en buenas condiciones de uso					100									100	84.600,00
1,3	1.3.1.27	Adquisición de material menor quiniuno compra de barbijo guantes, tubos pipetas antes que requieran las áreas para el cumplimiento material medico para la dotación a las áreas y puestos de control	Funcionarios con insumos necesario para el desarrollo de funciones 1 actividad	adquisición de los bienes para las diferentes áreas cumpliendo las necesidades	Personal con condiciones para el desarrollo de funciones					100									100	30.000,00
1,3	1.3.1.28	Realizar el Proceso de Mantenimiento de la distrital y de puestos de control, la contratación para realizar la contratación para que realice el mantenimiento de los instalaciones de techado, baños y alrededor de las ofinas	Infraestructura en óptimas condiciones 12 verificaciones o en la unidad que o require	Proceso y Descargo del servicio, mejoras de infraestructura con mejoras	Instalaciones con las mejoras necesarias para el buen estado de la misma	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	38.740,00
1,3	1.3.1.29	Adquisición de ndumentaria, calzados, prendas de vestir para los diferentes programas, áreas, puestos de control intermedio, fronterizos, centro de remates, mataderos y oficina provinciales y todo lo referente a conexiones textil puerta cochinos para los diferentes puesto de control	dotar de uniformes y chalecos a todos los funcionarios del departamento de Santa Cruz en 2 requerimientos para la dotación	informe de entrega del bien	funcionarios con buena presencia y posicionamiento institucional				50	50									100	91.580,00
1,3	1.3.1.30	la adquisición de botiquines para dotar a los diferentes coordinadores de la distrital y puestos de control, puesto de control fronterizo y oficinas provinciales de la distrital del departamento y adquirir desinfectantes virológico otros insumos químicos y material medicos	dotar a los diferentes puestos de control, oficinas provinciales y los funcionarios del bien que requieran este material para cumplir sus actividades 2 actividades	informe de entrega del bien	la dotación de material de trabajo para cumplir sus actividades					50	50								100	20.000,00
1,3	1.3.1.31	realizar el empaestado de la documentación de las diferentes áreas	tener los documentos organizados de las diferentes gestiones 2 actividades	informe de entrega del servicio	el empaestado de la documentación de las gestiones pasadas					50						50				40.000,00

1,3	1.3.1.32	Realizar la adquisición de cinta scotch (display desplegable institucional) para las diferentes áreas impresión de cinta de seguridad	llevar los bienes necesarios para la dotación de los técnicos en la dotación	informe de entrega del bien	que el bien adquirido sirva para el preestudio correcto de las muestras que se envían a los diferentes laboratorios					100										20.000,00
1,3	1.3.1.32	Elaboración de multas de las diferentes Áreas del servicio Sanidad Animal, Sanidad Vegetal e Inocuidad Alimentaria	realizar el cumplimiento del pago de las multas emitidas	mediante multas emitidas y comprobantes de pago	dar el cumplimiento a todas las multas emitidas en el Área Jurídica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		0,00
1,3	1.3.1.32	seguimiento de las multas emitidas en los puestos de control por incumplimiento a las normativas emitidas por el SENASAG y gastos judiciales	Verificación y seguimiento para cumplimiento del pago de la multa en el plazo establecido	informes de multas emitidos por puestos de control y pagos de multas	que se cumpla con el pago de las multas de los diferentes puestos de control	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		35.000,00
1,3	1.3.1.32	efectuar apoyo en inspecciones realizadas por las áreas de Inocuidad alimentaria, sanidad animal y sanidad vegetal	verificar el cumplimiento de los procedimientos de inspección de acuerdo con las normativas y dar el apoyo jurídico que requiera cada área	informes emitidos por las áreas y las multas que se derivan	dar cumplimiento a la normativa	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		1.110,00
1,3	1.3.1.32	control y registro en el sistema de la contraloría general de Estado de los contratos de bienes y servicios elaborados en la Distrital Santa Cruz	cumplir con las normas establecidas por la contraloría general del estado	los procesos ingresados al sistema de la contraloría	el ingreso de todos los contratos realizados en la distrital en el sistema de la contraloría	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		500,00
1,3	1.3.1.32	Verificación de la documentación de los inmuebles existentes de propiedad del SENASAG en la distrital Santa Cruz, inmuebles ubicados en Santa Cruz, norte integrado, la Chiquitania, cordillera y los valles	obtener la información correcta de la documentación de los inmuebles para poder iniciar el saneamiento de los mismos	solicitud a los veterinarios de campo, a las alcaldías de los municipios donde se encuentran los inmuebles y verificación en Derechos Reales	tener la documentación para el inicio de los trámites de saneamiento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		6.440,00
1,3	1.3.1.32	Santa Cruz de la Sierra, inmueble ubicado en la av. Ejército nacional donde actualmente la distrital SENASAG Santa Cruz	inscribir el inmueble a nombre del SENASAG en Derechos Reales	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	la documentación en regla e inscrita a nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		1.500,00
1,3	1.3.1.32	la inscripción de los inmuebles de propiedad del SENASAG en el norte integrado Montero, Portachuelo y Okinawa	inscribir a nombre del SENASAG los inmuebles que se encuentran en el norte integrado	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	Inicio del trámite de documentación en regla e inscrita a nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		5.610,00
1,3	1.3.1.32	la inscripción de los inmuebles de propiedad del SENASAG en la Chiquitania, de los inmuebles ubicados en los Municipios de San José de Chiquitos, Robore y Puerto Suárez	inscribir a nombre del SENASAG los inmuebles que se encuentran en la Chiquitania	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	Inicio del trámite de documentación en regla e inscrita a nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		7.010,00
1,3	1.3.1.32	la inscripción de los inmuebles de propiedad del SENASAG en la Chiquitania, de los inmuebles ubicados en San Ignacio, Concepción y San Matías	inscripción a nombre del SENASAG los inmuebles que se encuentran en la Chiquitania	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	Inicio del trámite de documentación en regla e inscrita a nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		5.510,00

1,3	1.3.1.32	la inscripción de los inmuebles de propiedad del SENASAG en los Valles, de los inmuebles de Mairana y Valle Grande	inscripción a nombre del SENASAG los inmuebles que se encuentra en la Chiquitania	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	Inicio del trámite de documentación en regla e inscrita al nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	4 010,00
1,3	1.3.1.32	la inscripción de los inmuebles de propiedad del SENASAG en la provincia Cordillera, de los inmuebles de Camin y Charagua	inscripción a nombre del SENASAG los inmuebles que se encuentra en la Chiquitania	la carpeta de la documentación del trámite realizado e informe	Inicio del trámite de documentación en regla e inscrita al nombre del SENASAG	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	4 010,00
1,3	1.3.1.33	realizar viajes programados a los diferentes municipios y provincias del departamento de santa cruz realizando el levantamiento de inventario de cada uno de los equipos verificar y realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos inspeccionar la situaciones de cada uno de los equipos, realizar el seguimiento informaticos y sistemas de registro e impresión en línea	cumplir la visita a los 25 veterinarios de campos los 4 puestos de control intermedio los 3 puestos de control fronterizo 9 mataderos bovinos y cerdo, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas de registro e impresión en línea	informe tecnico de verificación y solución	el buen funcionamiento de los equipos informaticos y alargar el siglo de duración de los mismos				50							50			4 220,00	
1,3	1.3.1.34	viajes para capacitacion tecnicos de la distrital sobre el sistema Siringa ,emision de Guías de Mov imiento , actas de vacunacion , Despacho fronterizo , rastreabilidad bobina y otros modulos del sistema del gran patiti que se requiera y también par el responsable de sistema a la unidad nacional.	cumplir la visita a los 25 veterinarios de campos los 4 puestos de control intermedio los 3 puestos de control fronterizo 9 mataderos bovinos y cerdo, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas de registro e impresión en línea	cronograma , informe de viaje y descargo de viaticos vitacora y planilla de asistencia	tener al personal veterinarios de campo capacitado y actualizados en las diferentes actualizaciones del sistemas gran patiti el los modulos de siringa y rastreabilidad bobina				50						50				2 220,00	
1,3	1.3.1.35	verificar accesorios y repuestos para computadoras , impresoras ,fotocopiadora, redes y electricidad para que estén en buen funcionamiento	verificar discos duros , memorias ,pantalla de portatil , baterias para portatil , fuentes de poder ,teclados ,mouse, cables de red ,conectores, toma corrientes ,drunk o fusor para impresoras laser y fotociadoras ,etc para que estén en buen funcionamiento	actas de recepción	mantener los equipos en buen funcionamiento y resolver de forma oportuna cualquier inconveniente que puede suceder.	25						50						25		0,00
TOTAL BS.																				1.097.458,00

Ing. David Feliciano Montano Montano
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ

[illegible]

1,4	1,4,1,6	Presentar informes consolidados mensuales de recaudacion por ítemes a la Direccion Nacional al Area de Recaudacion	Informe consolidado de la distrital	informe	se cuenta con un informe mensual de las recaudaciones consolidado a nivel de la distrital con recomendaciones para tomas de decisiones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1,4	1,4,1,7	Presentar informe trimestral comparativo de recaudacion por areas y ítem de servicios ,gestiones con graficos estadísticos	Informes comparativos de la recaudacion por las distrital	informe	se cuenta con un informe mensual de las recaudaciones consolidado a nivel de la distrital con recomendaciones para tomas de decisiones	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1,4	1,4,1,8	seguimientos y coordinacion en la aplicacion del sistema informatico de recaudacion	informe de se seguimientos en las aplicaciones	informe	cumplimiento de de los objetivo programados para su cumplimiento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
1,4	1,4,1,9	seguimiento y fortalecimiento a ventanilla unica en la atencion al publico	informes de seguimientos		cumplimiento de de los objetivo programados para su cumplimiento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0.00
TOTAL BS.																				5.202,00


 Ing. David Feliciano Montano
 ADMINISTRADOR
 SENASAG - SANTA CRUZ

2/20/00

2.2	2.2.2.7	Auditoria técnica interna a oficinas locales (una visita)	Visita a las 25 Oficinas Locales (Amazonia, Norte Integrado, Valles y Chaco)	Informe de actividad	Evaluación de los conocimientos del profesional y verificación de la documentación física en oficina	25	25			50								100	2.220.00
2.2	2.2.2.8	Reuniones interinstitucionales y representaciones en los diferentes municipios	Asistencia a reuniones interinstitucionales y Participación en Ferias pecuarias municipales	Informe de actividad	Acuerdos interinstitucionales y difusión de la participación de la actividad	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2.2.2.9	Visita y seguimiento a puestos de control	Visita a 4 puestos de control interno fijos	actas de visita a puesto de control	Verificación del cumplimiento de sus funciones como responsables de puesto de control	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	1.332.00
2.2	2.2.2.10	Reuniones y/o capacitaciones imprevistas o solicitada por la unidad nacional solicitando personal de la distrital a otros departamentos para las diferentes programas sanitarios del área de sanidad animal	Participación a reuniones y/o capacitaciones a solicitud de la Dirección Nacional	Informe de actividad	Cumplimiento a la designación	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	4.710.00
Area o Programa: Sanidad Aviar																			
2.2	2.2.2.11	Revisión y Atención a las Solicitudes de Registro, Renovación de Registro y Autorización de construcción de nuevos establecimientos Avícolas	Registrar 100 nuevos establecimientos avícolas de engorde y postura comercial. Renovación de registro a 3 establecimientos de reproductoras livianas. 12 de reproductoras pesadas. 14 plantas Plantas de Incubación	INFORME DE INSPECCION	Con registro sanitario 1000 nuevos establecimientos avícolas de engorde y postura comercial. Renovación de registro a 3 establecimientos de reproductoras livianas. 12 de reproductoras pesadas. 14 plantas Plantas de Incubación	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2.2.2.12	Monitoreos programados de Plantas de Incubación	Monitorear 84 establecimientos de Incubación	INFORMES DE MONITOREO PLANTAS INCUBADORAS	Certificación sanitaria a 84 establecimientos de incubación	8.33	7.04	11.1	7.04	8.33	7.04	11.8	7.04	8.33	7.04	11.8	7.04	100	0.00
2.2	2.2.2.13	Monitoreos programados a las granjas de Reproductoras Livianas y Pesadas.	Monitorear 72 establecimientos de Reproductoras pesadas. 15 establecimientos de Reproductoras livianas	INFORMES DE MONITOREO	Certificación sanitaria a 72 establecimientos de Reproductoras pesadas y a 15 de reproductoras livianas	8.34	8.54	7.71	8.74	8.34	8.54	7.71	8.74	8.34	8.54	7.71	8.74	100	0.00
2.2	2.2.2.14	Monitoreos a la Importación de Pollitos BB y Huevos Fértiles de Abuelas para Reproductoras Livianas y Pesadas	Monitoreo 250 importaciones de Pollito bb y huevo fértil de abuelas para reproductoras pesadas y livianas	INFORMES DE MONITOREO	250 importaciones monitoreadas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2.2.2.15	Notificaciones a los establecimientos Avícolas para conocer la situación de las Mismas y Registrarlas para su funcionamiento legal.	Notificar a Establecimientos que no cumplan con el Plan de adecuación dentro los tiempos establecidos	ACTAS DE VISITA A PREDIO Y UNIFORME DE ACTIVIDADES	Todos los establecimientos en cuestión notificados	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2.2.2.16	Atención a Denuncias por Vulneración a la Normativa Avícola	Atención a todas las denuncias recibidas por vulneración a la Norma avícola	INFORMES, ACTAS DE VISITA Y ACTAS DE MULTAS Y SANCIONES SI CORRESPONDE	Todas las denuncias atendidas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	888.00
2.2	2.2.2.17	Elaboración de Autorizaciones de traslado interdepartamental de pollitos bb y Polluelos de Avestruz de Plantas de incubación y Granjas Registradas	Elaboración de 1000 Autorizaciones de movimiento de pollito bb y polluelos de avestruz de planta de incubación y granjas registradas	INFORMES Y COPIA DE SOLICITUD DE GUIA MOVIMIENTO DE AVES. BASE DE DATOS ELECTRONICA	1000 solicitudes de Movimiento de aves emitidas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00

2.2	2.2.2.18	Recepcion, revision de documentacion y realizacion de informe para la importacion de diferentes insumos para la fabricacion de Alimentos para Aves	Elaboracion de 100 informes para la importacion de diferentes insumos para la fabricacion de alimento para aves	INFORMES Y PLANILLA EXCEL POR EL AREA CORRESPONDIENTE. BASE DE DATOS EN SISTEMA PAITITI	100 solicitudes atendidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2.2.2.19	Cierres de Cuarentena a las importaciones de pollitos BB y Huevos Fértiles	Realizar 250 cierres de cuarentenas	MEDIANTE INFORMES DE CUARENTENA	250 cierres de cuarentenas ejecutados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2.2.2.20	Identificación de zonas de riesgo para IA, Y ENC	Se identifican los lugares de riesgo y se toman las medidas sanitarias de acuerdo a las enfermedades	INFORMES MAPAS TEMATICOS	SEIS DE LUGARES DE RIESGO IDENTIFICADOS	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	100	0,00	
2.2	2.2.2.21	Monitoreos serológicos por IA y ENC en lugares de riesgo	400 muestras analizadas en laboratorio	INFORMES ANEXADO RESULTADOS LABORATORIO	SEIS LUGARES DE RIESGO MONITOREADOS	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	100	0,00	
2.2	2.2.2.22	CAMPANAS DE VACUNACION A AVES CANCHONERAS	Coordinacion, fiscalizacion y ejecucion de 2 campañas de vacunacion a aves canchoneras en areas de produccion avicola comercial significativa	INFORMES Y BASE DE DATOS DE CAMPANAS EJECUTADAS	INMUNIZACION de 400.000 aves canchoneras	0	0	50	0	0	0	0	25	25	0	0	0	100	0,00	
2.2	2.2.2.23	ATENCION A NOTIFICACION DE ENFERMEDADES AVIARES	Identificación y Georeferenciación de la zona de brote, monitoreo	INFORMES, MAPAS TEMATICOS Y RESULTADOS DE LABORATORIO	SE HAN ATENDIDO TODAS LAS NOTIFICACIONES DE BROTES DE ENFERMEDADES AVIARES	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00	
2.2	2.2.2.24	CAPACITACION	Realiza 2 cursos de capacitacion en zonas avícolas con numero de granjas significativo sobre NORMATIVA AVICOLA	INFORMES, ACTAS DE ASISTENCIA, ACTAS DE VISITA	2 CURSOS DE CAPACITACION REALIZADOS	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	0	0	100	1.332,00	
Programa Planteles Bajo Control Oficial - PABCO																				
2.2	2.2.2.25	Realización de visitas de Inspección, fiscalización a planteles bajo control oficial PABCO	Cumplir las vistas de inspeccion y fiscalizacion de 10 planteles PABCO de los diferentes provincias y municipios	Documentos de Actas de 10 Visitas a Planteles PABCO	Cumplimiento a la aplicación de las normativas para las inspeccion y fiscalizacion de los planteles PABCO		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,00	
2.2	2.2.2.26	Inspeccionar 5 nuevos establecimiento PABCO para su registro	Registrar a 5 nuevos registros deplanteles PABCO	Informe tecnico y registro.	5 Planteles Animales Inspeccionados que cumplen con la normativa	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	1.110,00	
2.2	2.2.2.27	Certificar las exportaciones de carne de planteles inscrito en el programa PABCO	Certificar 50 exportaciones de carnes	Acta de inspeccion de productos carnicos (Bovinos).	Se ha realizado la Exportacion de carne de buena calidad bajo control sanitario a los paises de Venezuela, Peru y Ecuador.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00	
2.2	2.2.2.28	Capacitar a Veterinarios Acreditados PABCO para el cumplimiento de la R.A 040/2015	Veterinarios acreditados conocen y aplican la R.A 040/2015	Lista de Participantes, certificados emitidos	50 veterinarios capacitados en planteles PABCO para el cumplimiento de la R.A 040/2015					100								100	0,00	
2.2	2.2.2.29	Participar en el Taller Nacional de capacitacion de Planteles Animales Bajo Control Oficial - PABCO.	Conocimiento y aplicación de las normas actualizadas.	Certificado de Participacion	1 Tecnico de SCZ del Programa de Planteles Animales Bajo Control Oficial - PABCO capacitado					100								100	0,00	
2.2	2.2.2.30	Control sanitario y vigilancia de animal que ingresan a la feria Agropecruz, Expo-Norte y Feria Expocruz	Prevenir y controlar enfermedades infectocontagiosas en lugares de concentracion de animales	Informe tecnico, planilla de ingreso de animales	50 predios de planteles de animales controlados y cumplen con la normativa				30	30					40			100	0,00	

Área: REGISTRO Y CERTIFICACION																				
2.2	2,2,2,31	Emisión de permisos de importación de productos farmacológicos, biológicos, alimentos balanceados y subproductos de origen animal	Emisión de 1.950 permisos de importación de productos veterinarios	Reporte del sistema GRAN PAITITI	La internación de productos veterinarios de acuerdo a normativa vigente evitando la introducción de productos que arriesguen la salud animal y bienestar del medio ambiente	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00	
2.2	2,2,2,32	Emisión de permisos de importación de insumos pecuarios de importador usuario	Emisión de 120 permisos de importador usuario	Informe mensual verificación de 120 permisos (documentación en físico y electrónico(EXCEL))	La internación de productos veterinarios de acuerdo a normativa vigente evitando la introducción de productos que arriesguen la salud animal y bienestar del medio ambiente	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00	
2.2	2,2,2,33	Emisión de permisos de importación de semen bovino	Emisión de 15 permisos de importación de semen bovino	Informe mensual verificación de documentación en físico y electrónico(EXCEL)	La internación de semen bovino de acuerdo a normativa vigente evitando riesgos sanitarios	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00	
2.2	2,2,2,34	Emisión de permisos de importación de pollitos bb y huevos para incubar	Emisión de 220 permisos de importación de pollitos bb y huevos para incubar	Reporte del sistema PAITITI Y verificación de documentación en físico	La internación de pollitos bb y huevos para incubar de acuerdo a normativa vigente evitando riesgos sanitarios	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00	
2.2	2,2,2,35	Emisión de permisos de importación de animales en pie	Emisión de 20 permisos de importación de animales en pie	Informe mensual verificación de documentación en físico y electrónico(PAITITI)	La internación de animales vivos de acuerdo a normativa vigente evitando riesgos sanitarios	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00	
2.2	2,2,2,36	Emisión de certificados sanitarios de animales de compañía, perros y gatos	Emisión de certificados zoosanitarios de animales de compañía con un total de 788	Informe mensual verificación de documentación en físico y electrónico(PAITITI)	La certificación del buen estado sanitario de las mascotas	10	5	5	5	10	15	5	5	5	5	5	15	15	100	0.00
2.2	2,2,2,37	Certificación de permisos zoosanitarios de exportación	Emisión de 650 certificados de exportación	Informe mensual verificación de documentación en físico y electrónico(EXCEL)	La certificación del producto o subproducto de origen animal de acuerdo a protocolos sanitarios de país destino	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2,2,2,38	Revisión de dossiers que las empresas solicitan para inscripción o reinscripción de registros de productos de uso veterinarios	Revisión de 950 carpetas para su posterior registro o renovación del mismo en Trinidad(ARJP)	Informe mensual de descargo de boletas y comunicaciones internas de remisión de documentación a Trinidad	Remisión de 950 carpetas derivadas al Área Nacional de Insumos Pecuarios Trinidad	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2,2,2,39	Acreditación de médicos veterinarios a Área de Sanidad Animal	Revisión de 50 solicitudes para su posterior registro o renovación de médico veterinario	Informe mensual de descargo de boletas y comunicaciones internas de remisión de documentación a Trinidad	Remisión de 50 carpetas derivadas al Área Nacional de Inspección y cuarentena Trinidad	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2,2,2,40	Certificación de cartas aclarativas de acuerdo a solicitud de los usuarios	Redacción de 60 cartas aclarativas	Informe mensual verificación de documentación en físico y digital	Certificación de 60 cartas aclarativas	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00
2.2	2,2,2,41	precintados y desprecintado de productos de uso veterinario por observaciones en el etiquetado	Verificación de 45 precintados y desprecintados in situ de los productos observados	Informe de descargo de boletas, actas y precintado desprecintado	cumplimiento de las observaciones de etiquetado de acuerdo a normativa vigente	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	8.33	100	0.00

2.2	2,2,2,42	Inspecciones a empresas veterinarias importadoras, elaboradoras para inscripción o renovación de registro sanitario en Trinidad (ARIP), y seguimiento de documentación, capacitación al personal, evaluación de documentación, o otras salidas oficiales que requieran al área de registro de sanidad animal	Inspección de 40 empresas veterinarias para continuar con su trámite de registro en Trinidad (ARIP)	Informe mensual de Remisión de 40 carpetas al Arca Nacional de Insusmos Pecuarios internados y actas de inspección a empresas veterinarias	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	2.626,00
2.2	2,2,2,43	Fiscalización y notificaciones a las empresas veterinarias importadoras, elaboradoras y a centros de recolección de semen	Fiscalización a 30 empresas veterinarias como centros de recolección de semen	Actas de inspección de notificación, acta de visita de rutina, actas de observaciones	Registro de empresas como empresas veterinarias cumpliendo los requisitos de acuerdo a normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2,2,2,44	Registros de transporte de animales vivos (RTA)	Emisión de 1700 certificados de registro de transporte de animales vivos	Reporte del sistema PAITITI Y verificación de documentación en físico	Registro de transporte de animales vivos cumpliendo con los requisitos de acuerdo a normativa vigente	15	15	15	10	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	0,00
2.2	2,2,2,45	Emisión de certificados de reg. Avícolas, porcícolas, fénas y remates	Emisión de 100 certificados de padrones distritales	Reporte del sistema PAITITI Y verificación de documentación en físico	Registro de padrones distritales como avícolas, porcícolas y de fénas y remates cumpliendo los requisitos de acuerdo a normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2,2,2,46	Emisión de certificados de registro de establecimientos veterinarios	Emisión de 100 certificados de establecimientos veterinarios	Reporte del sistema PAITITI Y verificación de documentación en físico	registro de establecimientos veterinarios cumpliendo los requisitos de acuerdo a normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2,2,2,47	Inspecciones de rutina y notificaciones a establecimientos veterinarios en el área urbana	Inspecciones, notificación de decomisos y retenciones de productos veterinarios a establecimientos veterinarios	Actas de inspección, notificación, acta de visita de rutina, actas de observaciones, actas de decomisos	registro de Establecimientos Veterinarios cumpliendo los requisitos de acuerdo a normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
2.2	2,2,2,48	Inspecciones de rutina y notificaciones a establecimientos veterinarios área provincial.	Inspecciones, notificación de decomisos y retenciones de productos veterinarios a establecimientos veterinarios	Actas de inspección, notificación, acta de visita de rutina, actas de observaciones, actas de decomisos y retenciones	registro de Establecimientos Veterinarios cumpliendo los requisitos de acuerdo a normativa vigente	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,00
Area: VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA																					
2.2	2,2,2,49	Reportes Epidemiológico Semanal de Unidades Informativas de la situación de los sensores	Reporte de Vigilancia Epidemiológica de las 25 Unidades Informativas	Formulario de Reporte Semanal por correo electrónico y físico	Mantener activa y en alerta la red de vigilancia epidemiológica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
2.2	2,2,2,50	Monitoreo a las Unidades Informativas en atención de sospechas de Enfermedad Vesicular, Nerviosa y otras Enfermedades	Sistematización de sospechas de las diferentes enfermedades de las 25 unidades informativas.	Sistema Gran Paititi en el Módulo SINAVE.	Mantener activa y en alerta la red de vigilancia epidemiológica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
2.2	2,2,2,51	Atención de Emergencias Sanitarias por Sospecha de enfermedad Vesicular y Nerviosas	Atención rápida y oportuna de evento y/o ocurrencia sanitaria.	Informe de actividades y Acta de visita a la unidad productiva	Mantenimiento del estatus sanitario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	1.884,00
2.2	2,2,2,52	Vigilancia Epidemiológica y seguimiento a centros de remate, mataderos, ferias y puesto de control.	realizar 12 visitas por unidades epidemiológicas (centros de remate, mataderos, fénas, puesto de control).	Informe de actividades y Acta de visita a unidad epidemiológica	Cumplimiento a las normas vigentes de Vigilancia Epidemiológica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
2.2	2,2,2,53	Realización de 2 Talleres de Capacitaciones en Vigilancia Epidemiológica y actualización de las normas vigentes a P1 Sanidad Animal de	Participación de los 25 veterinarios de campo por cada taller en los 2 talleres.	Planillas de asistencia del taller	fortalecimiento de los conocimientos de los veterinarios de campo														50	100	0,00
2.2	2,2,2,54	Realización de 1 Talleres de Capacitaciones sobre vigilancia epidemiológica y actualización de las normas vigentes a Inspectores Zoosanitarios de Puesto de Control -Sanidad	Participación de 12 Inspectores de Puesto de Control interno	Planillas de asistencia del taller	fortalecimiento de los conocimientos de los Inspectores Zoosanitarios															100	0,00

2.2	2.2.2.55	Fiscalización, Seguimiento y Evaluación del avance de 2 ciclos de vacunación contra la Fiebre Aftosa.	3 visitas de fiscalización, seguimiento y evaluación a las Oficinas Locales en los 2 ciclos de vacunación (amazonia, norte integrado, valles y chaco).	Informe de actividad con actas de visita a oficinas locales	cumplir con el periodo de vacunación de la Fiebre Aftosa según resolución administrativa					33,33				33,33			33,33		99,99	0,00
2.2	2.2.2.56	Auditoria técnica interna a oficinas locales (una visita)	Visita a las 25 Oficinas Locales (Amazonia, Norte Integrado, Valles y Chaco)	Informe de actividad	Evaluación de los conocimientos del profesional y verificación de la documentación física en oficina		25	25		50								100		0,00
2.2	2.2.2.57	Visita y seguimiento a puestos de control	Visita a 4 puestos de control interno fijos	actas de visita a puesto de control	Verificación del cumplimiento de sus funciones como responsables de puesto de control	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,00
2.2	2.2.2.58	Realización de muestreo sero-epidemiológico a través de los veterinarios de campo en amazonia, valles y chaco	Estudio sero-epidemiológico de circulación viral e inmunidad poblacional para vigilancia activa a unidades productivas	formularios de trabajo de campo.	mantención del estatus sanitario en el país						100							100		23 000,00
2.2	2.2.2.59	Educación Sanitaria sobre vigilancia epidemiológica a técnicos de PRONESA, PABCO, Brucelosis - TBC, Sanidad Porcina	Actualización sobre el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	Educación sanitaria permanente	Personal Capacitado sobre Vigilancia Epidemiológica y normas vigentes.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		0,00
2.2	2.2.2.60	Coordinación con las áreas de PABCO, Brucelosis-TBC, PRONESA y Registro y Sanidad Porcina.	Coordinar actividades sobre Vigilancia Epidemiológica los trabajos con las distintas áreas.	Coordinación Permanente	Cumplimiento a las normas vigentes de Vigilancia Epidemiológica	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		0,00
Programa: BRUCELOSIS Y TUBERCULOSIS BOVINA																				
2.2	2.2.2.61	Ejecución prevista de 2 ciclos de vacunación antibrucelica	Se prevé la inmunización zonificada de acuerdo a zonas endémicas	Informes de ciclo y certificados de vacunación	Cumplimiento al componente Inmunización del programa		25	25							25	25			100	25 000,00
2.2	2.2.2.62	Fiscalización y seguimiento a los veterinarios de campo y acreditados durante el ciclo de vacunación contra brucelosis bovina.	Fiscalización a oficinas locales oficiales zonificadas para la vacunación.	Informes de ciclo y certificados de vacunación	Una cobertura de vacunación de al menos 80% de las terneras de 3 a 8 meses		25	25							25	25			100	0,00
2.2	2.2.2.63	Talleres de capacitación y acreditación dirigidos a los veterinarios de campo del SENASAG y veterinarios del sector privado	Al menos 2 cursos realizados	Actas de asistencia	Un mínimo de 100 veterinarios capacitados en diagnóstico de brucelosis y tuberculosis.		50						50						100	0,00
2.2	2.2.2.64	Fiscalización y seguimiento de estudio serológico de prevalencia de la brucelosis y tuberculinización en el departamento	Seguimiento del muestreo serológico y tuberculinización	Acta de visita al predio muestreado	Resultados de prevalencia confiables y fidedignos				50								50		100	0,00
2.2	2.2.2.65	Registrar predios libres de brucelosis y tuberculosis.	Predios, zonas y compartimientos libres de brucelosis y tuberculosis	Carpas sanitarias	Al menos 100 predios nuevos declarados libres	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		0,00
2.2	2.2.2.66	Concertar reuniones de comité técnico para tratar temas de interés del programa	Reuniones con FEGASACRUZ, FEDEPLE, F CV, GOBERNACION	Actas de reunión firmadas	Activa participación del sector productivo en el desarrollo del programa	8,3	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100		0,00
Programa: Sanidad Porcina																				
2.2	2.2.2.67	Reuniones del CODEPOR para tratar temas de interés en el área de la sanidad porcina y Promover la activa participación del sector productivo porcino	12 Reuniones en temas de sanidad porcina en el departamento de Santa Cruz	Actas de reuniones	facilitar la ejecución de la normativa sanitaria, planes, programas y proyectos de sanidad porcina	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96		0,00

2.2	2.2.2,68	Revisión y validación del censo porcino que lleva a cabo la gobernación (Involucrados SENASAG, CODEPOR, Facultad Veterinaria)	1 Reunión	Informe del censo realizado	Tener la ubicación de los establecimientos porcícolas para una mejor vigilancia epidemiológica							100							100	0.00
2.2	2.2.2,69	Atención de notificaciones y visitas de rutina a establecimientos porcícolas y sospechas de enfermedades de notificación obligatoria, capacitaciones, viajes al interior del país si es necesario y en caso emergente	Para casos de sospechas y casos confirmados por laboratorios.	Visitas al municipio y la unidad epidemiológica toma de muestras para el envío al laboratorio, realizar educación sanitaria, Actas de visitas, informes epidemiológicos	Análisis sistemático de datos colectados y la elaboración de informes a través del Sistema Nacional de Emergencia Zoonosológica SINAENZ	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	2.220,00
2.2	2.2.2,70	Actividades del programa de control y erradicación de la peste porcina clásica	Contempla la prevención al control y erradicación de la enfermedad	Capacitaciones a los veterinarios de campos, planificación del plan sanitario actas de vistas y informes epidemiológicos	Controlar las enfermedades de notificación obligatoria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0.00
2.2	2.2.2,71	Registro de Establecimiento porcícolas	40 establecimientos porcícolas	Carpas sanitarias con actas de visitas llenado del formulario de inspección, catastro agropecuario y informes técnicos	Incorporar a los establecimientos dentro de un status sanitario que garantice la salud de los porcinos.	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0.00
2.2	2.2.2,72	Fiscalizar las aperturas y cierres de cuarentenas prediales de cerdos importados e inspecciones clínicas	5 importaciones	Actas de visitas y formulario de apertura y cierre de cuarentena	Fiscalizar los procedimientos del sistema cuarentenario	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0.00
2.2	2.2.2,73	Cursos de capacitación dirigido a los veterinarios de campo del SENASAG, responsables sanitarios de las granjas porcícolas y productores	2 talleres	Lista de asistencia	Veterinarios responsables y productores de establecimientos conozcan los reglamentos las problemáticas y la forma de combatir las enfermedades		50								50				100	0.00
Área: Rastreabilidad Bovina																				
2.2	2.2.2,74	Evaluación y seguimiento a los puestos de control departamentales en el control de Guías de Movimiento Animal GMA.	Verificación del cumplimiento de la normativa de rastreabilidad en 4 Puestos de control	Actas de Visita	Control de Origen y destino de los animales Bovinos.				50							50			100	0.00
2.2	2.2.2,75	Talleres de Socialización de las Normas del Área de Rastreabilidad Animal a los Técnicos del Servicio, Asociaciones Ganaderas, Transportistas, Comercializadores, Centros de Concentraciones, Municipios (en Marca), Mataderos y otros involucrados en la cadena de rastreabilidad	Se realizarán talleres de socialización de normas vigentes en Rastreabilidad	Lista de Participantes	Se capacitará a 40 usuarios del servicio en normas de Rastreabilidad Animal en los distintos rubros	25			25					25				25	100	0.00
2.2	2.2.2,76	Reuniones de Representación Interinstitucional en lo que se refiere a vigilancia epidemiológica Centros de Concentración Animal	Socialización de reglamentos y 3 manuales.	2 Informes	Listas de Participación y coordinación con Los actores involucrados.				50							50			100	1.110,00
TOTAL BS.																				188.877,00

Ing. David Feliciano Montano Montano
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ

125



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
3	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																
3,1	OBJETIVO ESTRATEGICO:		DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL, PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATEGICOS A TRAVÉS DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCION AGRICOLA Y FORESTAL																
3,3,1	OBJETIVO DE GESTION:		FORTALEZER LA GESTION DEL DE LA UNIDAD DE SANIDAD VEGETAL DE LA DSITRITAL SANTA CRUZ APOYANDO LAS DIFERENTES AREAS																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Santa Cruz																			
Area o Programa: Area de Sanidad Vegetal																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
IMPORTACION DE PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total
3,1	3,3,3,1	Emission de Permisos Fitosanitarios importación	2.500 P.F.I.	Permiso Fitosanitario de importacion Emitido	Certificación de Productos de Origen Vegetal de importacion	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,2	Emission de Permisos Fitosanitarios importación	2.500 P.F.I.	Permiso Fitosanitario de importacion Emitido	Certificación de Productos de Origen Vegetal de importacion	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,3	Inspecciones a productos de origen vegetal (Rutina) a los Diferentes Municipios de Santa Cruz	200 Empresas Fiscalizadas	Actas e informes de inspeccion	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 086/2003						50					50		100	1.110,00
3	3,3,3,4	Emission de Nuevos Padrones distritales	200 Empresas Naturales y Juridicas Fiscalizadas	Padrones Emitidos	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 086/2003	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,5	Registro a Viveristas	20 Viveristas Certificados	Padrones Emitidos	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 086/2003				33,33				33,33				33,33	99,99	1.110,0
3	3,3,3,6	Toma de muestras, precintado y envio a laboratorio	500 Muestras Verificadas	Actas de Envio a Laboratorio	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 297/2011	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,7	Inspeccion a laboratorios Acreditados por SENASAG	12 Fiscalizaciones Realizadas	Actas de Envio a Laboratorio	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 297/2011		16,66		16,66		16,66		16,66		16,66		16,66	99,96	1.332,0
3	3,3,3,8	Levantamiento censal de viveros	Cuantificar los viveros para la producción de plantines.	Planillas de Registro y Base de Datos	Cumplimiento de la Resolucion Adm. 086/2003	50						50						100	1.110,0
3	3,3,3,9	Elaboracion de Informes Mensuales	Control de Productos Autorizados	12 Informes Mensuales Digital y Físico	Volumenes de Productos Autorizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,10	Evaluacion y verificación de documentación para el envio a la Direccion Nacional (Cuarentena Post-Entrada y Acreditacion de Laboratorio)	6 Padrones Nacionales Emitidos	Cites de Envio	Registro de Empresas a Nivel Nacional		20					80						100	0,0

[illegible]

3	3,3,3,24	Empadronamiento y Inspección de empresas Comercializadoras y Bioensayos	70 Empresas Fiscalizadas Cumpliendo la Normativa	Padrones Distritales Emitidos	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,25	Emisión de Autorización de fraccionamiento, formulación re-etiquetado y re-ensado	150 Autorizaciones Emitidos	Ctes de Autorización	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002 y 012/2006	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,26	Fabricante Formulator, Envasador Fraccionador de agroquímicos Fertilizantes, sustancias afines de uso agrícola y Casas Comercializadoras	100 Empresas Fiscalizadas Cumpliendo la Normativa	Actas e Informes Técnicos Emitidos	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002, 044/2010 y 012/2006	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	3.996,0	
3	3,3,3,27	Autorizaciones de Pos-Registro	150 Productos Fiscalizados	Cartas de Autorización y Actas de Envío a Laboratorio	Cumplimiento de la Resolución Adm. 089/2013 (En Recinto Aduanero, Depósito y Casas Comercializadoras)	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,28	Toma de muestras, Precintado y envío a laboratorio Acreditado por Senasag	1800 Muestras Verificadas	Actas de Envío a Laboratorio	Fiscalización Muestras de plaguicidas, fertilizantes y sustancias afines, Dando Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,29	Revisión de protocolos para Pruebas de Eficacia de plaguicidas de uso agrícola.	450 Protocolos Aprobados para Pruebas de Eficacia	Protocolos Revisados	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,30	Supervisión a Pruebas de eficacia de plaguicidas de uso agrícola, establecidos en Campo.	950 Actas de Supervisiones de Bioensayo de Eficacia Realizadas	Actas Supervisiones	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,31	Revisión de Informes Finales de Pruebas de Eficacia	300 Informes Finales Aprobados de Pruebas de Eficacia	Informes Finales	Cumplimiento de la Resolución Adm. 055/2002	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,32	Elaboración de cartas aclarativas de no competencia del servicio	250 Informes y Reporte Emitidos	Cartas aclarativas de no competencia	Liberación de productos que no son Competencia del Senasag	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,33	Elaboración de informes de reporte mensual en volúmenes de productos Autorizados	Control de Productos Autorizados	12 Informes Mensuales Digital y Físico	Volúmenes de Productos Autorizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	0,0	
3	3,3,3,34	Apoyo a fiscalización, inspección, seguimiento a las diferentes áreas (exportación, importación de productos de origen vegetal, agroquímicos y sustancias afines)	Cumplimiento de las normativas vigentes de las distintas áreas de registro de sanidad vegetal	actas, informes, multas y sanciones, fotografías y documentos varios	empresas fiscalizadas cumpliendo las normas del Servicio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	25.000,0	
AREA VIGILANCIA FITOSANITARIA Y PROGRAMAS																					
3	3,3,3,35	Socialización y capacitar a instituciones públicas y/o privadas afines al rubro sobre el manejo del Sistema de Vigilancia Fitosanitaria.	Taller de socialización sobre el Sistema de Vigilancia Fitosanitaria	Lista de participantes	2 talleres de socialización	50									50				100	4.000,0	
3	3,3,3,36	Participación en Reuniones de coordinación con las instituciones públicas, privadas afines al rubro y productores, para ver la situación de plagas de importancia económica.	coordinación consensuada	Lista de participantes	12 reuniones de coordinación	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,37	Conformación del comité de protección vegetal(distrital)	comité conformado	Acta de conformación	1 comité conformado			50		50									100	0,0	
3	3,3,3,38	Capacitar a productores, estudiantes y técnicos, sobre plagas emergentes y cuarentenarias (provincias)	taller de capacitación en plagas emergentes y cuarentenarias	Lista de participantes	5	16,66	0	16,66	0	16,66	0	16,66	0	16,66	0	16,66	0	16,66	0	99,96	2.220,0
3	3,3,3,39	Capacitación a técnicos de Sanidad Vegetal y a los inspectores de frontera sobre el manejo del sistema de vigilancia fitosanitaria y plagas cuarentenarias y referente a sanidad vegetal (técnicos de la distrital y frontera san matías puerto quijarro, puestos de control intermedios)	Técnicos Capacitados	Lista de Participantes	4 talleres de capacitación		25			25					25			25		100	4.710,0
3	3,3,3,40	conformación de la red de vigilancia de sensores con las unidades informativas	red de vigilancia conformado	informes	8 Sensores			33,3							33,3			33,3		99,9	0,0
3	3,3,3,41	Prospección de plagas emergentes y cuarentenarias en cultivos priorizados en la gestión	Cultivos priorizados bajo vigilancia	informes	12 prospecciones en cultivos priorizados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	

3	3,3,3,42	Vigilancia permanente a plagas cuarentenarias en zonas de riesgo y puntos fronterizos: Caracol gigante africano (Achatina fulica) , Lobesia botrana y otros	Plagas cuarentenarias bajo vigilancia	Reportes, informes	Vigilancia activa en plagas cuarentenarias				50									50			100	2.220,0	
3	3,3,3,43	Vigilancia permanente a plagas cuarentenarias en la zonas de riesgo y puntos fronterizos a plagas prioritizadas: MF genero Bactrocera, Picudo de algodón y Helicoverpa armigera, mediante trampas y feromonas específicas, con una frecuencia de 15 días	Red de vigilancia implementada para plagas cuarentenarias prioritizadas	Reportes, informes	Redes implementadas bajo vigilancia	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,44	Lectura e identificación de los especímenes de interés, capturados en las trampas instaladas en las redes de vigilancia	Especímenes de plagas de interés identificados	Especímenes conservados	100% de las trampas revisados y especímenes de interés identificados	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,45	Registro y verificación de denuncias de presencia de plagas	denuncias atendidas y verificadas	actas de prospección, informes	5 denuncias atendidas	25			25						25					25	100	1.110,0	
3	3,3,3,46	Colección entomológica de plagas presentes y cuarentenarias	Contar con una Colección entomológica de referencia	Material biológico	100% Material biológico conservado en laboratorio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,47	Registro de la presencia o ausencia de plagas cuarentenarias	Determinar la presencia o ausencia de plagas cuarentenarias	planillas de registro	se determina la presencia o ausencia de plagas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,48	Elaboración de base de datos por cultivo generados en la gestión	contar con base de datos de la gestión	planilla de base de datos	un base de datos elaborado								50							50	100	0,0	
3	3,3,3,49	Socialización y capacitación los 4 módulos de Buena Prácticas agrícolas a productores e instituciones públicas y/o privadas en coordinación con APIA, APRISA Y PLAGBOL	4 modulos socializados	Lista de asistencia	productores e instituciones públicas y/o privadas capacitados			33,33							33,33					33,33		99,99	0,0
3	3,3,3,50	Apoyo a vigilancia fitosanitaria activa y pasiva: prospección, monitoreo, servicio a trampas, identificación de plagas, socialización, capacitación, atención y seguimiento a denuncias de presencia de plagas en departamento	cumplimiento de las normativas vigentes del servicio y del ministerio y velar el estatus fitosanitario del departamento además de mantener actualizada la situación fitosanitaria y detección de forma oportuna de plagas cuarentenarias	actas , informes técnicos, fotografías y documentos varios	productores , instituciones públicas y/o privadas capacitadas en prevención de plagas cuarentenarias y normativas vigentes además de contar conregistro oficial de información de presencia o ausencia de plagas en el departamento	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100,0	25.000,0	
HUANGLONGBING (HLB) Y SU VECTOR																							
3	3,3,3,51	Conformar comité de protección de los cítricos para la prevención de Huanglongbing (HLB)	involucrar a otros actores en la prevención del ingreso de HLB	Actas de conformación	un comité conformado	100															100	0,0	
3	3,3,3,52	Fiscalización a la red de trapeo implementado para la detección oportuna de Diaphorina citri, con una frecuencia de 15 días, para conocer la fluctuación poblacional.	Monitoreo con trampas para detección oportuna	Trampas implementadas	9 Redes bajo Vigilancia	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,53	Lectura e identificación de Diaphorina citri capturados en trampas de las redes implementadas, para determinar la presencia/ausencia del vector de HLB.	Lectura e identificación de Diaphorina citri	trampas revisadas y planillas de registro	100 % de las trampas revisadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0	
3	3,3,3,54	Talleres de concientización a instituciones afines al rubro en zonas productoras, puestos de control fronterizo e interceptación de productos internalizados con el fin de prevención del HLB	Talleres de concientización	Lista de participantes, registro de fotografías	instituciones afines al rubro y productores capacitados en prevención de HLB			25					25			25				25	100	2.866,0	

3	3,3,3,55	Toma de muestras vegetales y de insecto vector y envío a laboratorio para su respectivo diagnóstico, para determinar la presencia o ausencia de HLB	Conocer el status fitosanitario del país sobre la plaga HLB	Formulario de envío de muestras a laboratorio	40 muestras enviadas para el diagnóstico en laboratorio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0
PROMOSCA																					
3	3,3,3,56	Realizar actualización de datos y mantenimiento trimestral a la colección entomológica de referencia departamental de MF	Mantenimiento a la colección entomológica MF	Fecha de mantenimiento	4 mantenimiento a la colección entomológica	25			25				25				25			100	0,0
3	3,3,3,57	Socializar y capacitar sobre la reglamentación y los manuales de procedimiento para el Establecimiento de ABPP-MF y ALP-MF a diferentes instancias afines al programa.	socializar y capacitar sobre la reglamentación y manuales de procedimiento	Lista de participantes	4 Talleres de socialización y capacitación a diferentes instancias afines al programa MF			25			25					25			25	100	1.554,0
3	3,3,3,58	Fiscalización a la red de trapeo implementado para declarar baja prevalencia de Moscas de Fruta en el área reglamentado.	Área reglamentada fiscalizada	Especímenes colectados en las trampas instaladas	2 Rutas fiscalizadas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,59	Declarar Baja Prevalencia de Mosca de la Fruta en el área reglamentada.	Declarar baja prevalencia de MF de importancia económica	Informes	un área reglamentada con baja prevalencia de MF	50	50													100	0,0
3	3,3,3,60	Fiscalización a la red de trapeo implementado para mantener baja prevalencia de Moscas de Fruta en el área reglamentado.	Mantener el área reglamentado bajo prevalencia de MF	informes	área baja prevalencia de MF bajo fiscalización oficial	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,61	Identificación taxonomica de Moscas de la fruta.	Mantener actualizada el estatus fitosanitario de MF	MF identificado	100 % de MF identificado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
3	3,3,3,62	Reportar MF en línea a través de Módulo Mosca	Sistematizar los datos de MF en línea	Planillas con datos sistematizados	Reporte de MF en el módulo mosca	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	0,0
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																					
3	3,3,3,63	Participación en ferias productivas, Municipales y departamentales. Talleres sobre la normativa vigentes orientados a los técnicos de Sanidad Vegetal Puestos de Control (Importación, Exportación y Vigilancia Fitosanitaria)	12 Participaciones Eventos	Informes de Participación	Difusión de las Normativas Vigentes de Importación, Exportación y Vigilancia Fitosanitaria	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	2.564,0
3	3,3,3,64	Participar en las reuniones de negociación de los convenios con los Gob. Municipales.	10 Convenios Firmados	Convenios Firmados	Cooperación Interinstitucional			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	0,0
3	3,3,3,65	Talleres sobre la normativa vigentes orientados a los técnicos de Sanidad Vegetal Distrital (Importación, Exportación y Vigilancia Fitosanitaria)	Personal Capacitado	Lista de Participantes	Talleres					50							50			100	800,0
3	3,3,3,66	Realizar seguimiento y evaluación semestral al Personal	Personal Calificado	Pruebas de Evaluación	Conocimiento del Personal en la Normas y Resoluciones Adm. Vigentes					50							50			100	
3	3,3,3,67	Desarrollar jornadas de Planificación Estratégica.	Elaboración del Plan Operativo Anual	Lista de participantes	Jornada de planificación				50				50							100	
3	3,3,3,68	Diseñar y Aplicar formularios de relevamiento de información mensual para los técnicos de campo	Informes Mensuales	Informes detallados	Jornada de planificación	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100	0,0

 MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA 																			
47	MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS “MDRyT”																		
-	VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO																		
55	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG																		
4	POLITICA INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:		Proteger y mejorar la condición fitosanitaria del patrimonio productivo agrícola y forestal del Estado Plurinacional.																
4,1	OBJETIVO DE ESTRATEGICO:		FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CUARENTENA VEGETAL PARA EL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE INCIDEN EN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL, PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS FITOSANITARIO DE LOS CULTIVOS ESTRATÉGICOS A TRAVÉS DEL CONTROL DE PLAGAS REGLAMENTADAS QUE AMENAZAN LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL.																
4,4,1	OBJETIVO DE GESTION:		FORTALEZER LA GESTION DEL DE LA UNIDAD DE SANIDAD VEGETAL DE LA DSITRITAL SANTA CRUZ APOYANDO LAS DIFERENTES AREAS																
Jeratura Distrital/Unidad Nacional: Distrital Santa Cruz																			
Área o Programa: Área de Registro y Certificación en Inocuidad Alimentaria																			
COD. PEI	COD. POA	Actividad	Meta	Medio de Verificación	Resultado	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
4.1	4,4,4,1	Atencion de solicitudes de registro y renovacion de empresas del rubro alimenticio, mediante la revision y evaluacion documental	Todas las solicitudes atendidas de registro y renovacion de empresas del rubro alimenticio, mediante la revision y evaluacion documental.	Empresas Registradas en sistema Gran Paliti	respuestas entregadas a todas las empresas alimenticias que solicitaron su registro y renovacion.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	100	0,00
4.1	4,4,4,2	Taller de Socialización de las normas de registros del reglamento sanitario a todas las empresas del rubro alimenticio	2 Talleres de Socialización de las normas de registros del reglamento sanitario realizada a todas las empresas del rubro alimenticio	Lista de Participantes de las empresas.	500 empresas socializadas en las normas de registros del reglamento sanitario a todas las empresas del rubro alimenticio.			50				50						100	3.330,00
4.1	4,4,4,3	Fiscalización de la inocuidad de los alimentos mediante inspecciones de rutina y levantamiento de acta de muestra a empresas, control de fronteras, visitas a mataderos procesadoras e importadoras de la zona urbana, provincial y municipal de santa cruz.	500 muestras tomadas.	formulario de actas de toma de muestra.	500 Inspecciones de rutina realizadas y levantamiento de acta de toma de muestra a empresas procesadoras e importadoras de la zona urbana de santa cruz.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	99,6	20.000,00
4.1	4,4,4,4	Fiscalización de la inocuidad de los alimentos mediante inspecciones extraordinarias y levantamiento de acta de muestra a empresas procesadoras e importadoras	30 Inspecciones extraordinarias realizadas y levantamiento de acta de muestra a empresas procesadoras e importadoras	formulario de actas de toma de muestra.	30 muestras tomadas.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	99,6	7.000,00
4.1	4,4,4,5	Atencion de solicitudes de registro y renovacion de mataderos bovinos y avicolas, mediante la revision y evaluacion documental.	Todas las solicitudes atendidas de registro y renovacion de mataderos bovinos y avicolas, mediante la revision y evaluacion documental.	Empresas Registradas en Libro de seguimiento	respuestas entregadas a todos los mataderos bovinos y avicolas que solicitaron su registro y renovacion.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	99,6	
4.1	4,4,4,6	Fiscalización de la inocuidad de los alimentos mediante inspecciones de rutina y levantamiento de acta de muestra a empresas procesadoras e importadoras en provincia del departamento de Santa Cruz	Inspecciones de rutina realizadas y levantamiento de acta de muestra a empresas procesadoras e importadoras de las provincias del departamento de santa cruz.	formulario de actas de toma de muestra.	muestras tomadas.	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	8,3	99,6	

4.1	4.4.4.7	Categorización de documentos y almacenamiento de archivos activos e inactivos del área de inocuidad alimentaria.	Categorización realizada de documentos del área de inocuidad alimentaria y debidamente almacenados.	documentos del área de inocuidad alimentaria Categorizados y debidamente almacenados.	Documentos Clasificados.	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	8.3	100	0.00
4.1	4.4.4.8	Capacitación o inspección en interpretación de laboratorio de análisis de alimentos para todo el personal del área de inocuidad alimentaria.	Personal del área de inocuidad alimentaria capacitado en interpretación de laboratorio de análisis de alimentos.	lista de asistencia al curso de interpretación de laboratorio de análisis de alimentos.	10 Certificados de culminación de capacitación otorgado al personal.		100											100	4 830.00
4.1	4.4.4.9	Capacitación o inspección en análisis Bromatológico en alimentos para todo el personal del área de inocuidad alimentaria.	Personal del área de inocuidad alimentaria capacitado en análisis Bromatológico en alimentos.	lista de asistencia al curso de análisis Bromatológico en alimentos.	10 Certificados de culminación de capacitación otorgado al personal.					100								100	4 830.00
4.1	4.4.4.10	capacitación de curso sobre normas de INOCUIDAD ALIMENTARIA, etiquetados de los alimentos y otras capacitaciones que se requiera al responsable y los técnicos del área para el fortalecimiento del servicio normas muestra e inspección en diferentes puntos del departamento a diferentes empresas procesadoras e importadora para adquisición de su registro sanitario	responsable y técnicos capacitado	lista de asistencia	2 certificados de culminación del curso.										100			100	9 660.00
TOTAL BS.																			49.650,00

Ing. David Feliciano Montaña
ADMINISTRADOR
SENASAG - SANTA CRUZ



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECURIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



LABORATORIO LIDIVET



2015
Año Internacional
de los Suelos

GESTION 2016



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA - SENASAG

LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Implementación de los laboratorios de microbiología de alimentos y residuos contaminantes en alimentos

OBJETIVO DE GESTION:

Contribución al mejoramiento de la Sanidad Animal, Vegetal e Inocuidad Alimentaria a través de la realización de Análisis/Ensayos en alimentos de consumo humano

SUB - OBJETIVO DE GESTION:

Manejar los recursos eficientes y eficaz para proveer de las necesidades a las diferentes salas del Laboratorio LIDIVET

Jefatura Distrital: SANTA CRUZ

Área o Programa: ADMINISTRACION

COD PEI	COD-POA	Actividad	META	MEDIO DE VERIFICACION	RESULTADO	Cronograma de Programación Anual (en %)													Presupuesto	
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total		
		Pagos de sueldos y salarios a 5 funcionarios de la partida 12100 del laboratno lidivet	Se elaboraran 13 planillas	elaboracion de las 13 planillas del personal	pago oportuno	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	373.496,00	
		pagos de servicios básicos via sigma, materiales y recursos humanos en el control de asistencia y elaboración de planilla mensuales en sus diferentes salas que tiene el Laboratorio LIDIVET.	100% Pago de los servicios básicos del Laboratorio LIDIVET	Informe de descargo de las facturas pagadas mensuales	Facturas de pago	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	155.000,00	
		Participar de reuniones de coordinación con la Dirección Nacional del SENASAG y otras distritales, además de otras actividades oficiales.	se realizaran al menos 15 viajes	informes de viaje	ejecutar lo planificado	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	17.585,00	
		Solicitar Fondos en avance para casos emergentes del Laboratorio LIDIVET, como desaduanización pago de fletes y almacenamiento de mercadería.	Realizar 2 procesos de importación de reactivos	descargo de fondos asignados	reactivos liberados por aduana	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	6.700,00	
		Mantenimiento de inmuebles cámara frigorífica y almacén del Laboratorio LIDIVET.	realizar 2 procesos de servicio de mantenimiento	1 Proceso de compra de servicio	inmueble en buen estado							50	50					100%	25.000,00	

		Mantenimiento de Equipos y vehículos del Laboratorio LIDIVET	Mantenimiento de al menos 6 equipos del laboratorio LIDIVET	Proceso de compra de servicio	Equipos en buen estado				25	25	25	25					100%	100.000,00
		Mantenimiento de Muebles y Enseres del Laboratorio LIDIVET	Realizar 1 proceso de mantenimiento de muebles del	Proceso de compra de servicio	muebles en buen estado		100											4.500,00
		Realizar transferencias al Extranjero	Realizar 2 transferencias al año	informe de transferencia	compra de reactivos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	3.000,00
		servicio de fotocopias afiche, calendario trípticos y otros	Realizar 1 proceso de compra de Trípticos para	Orden de servicio y Material de imprenta	Material de imprenta Recepcionado							100					100%	4.000,00
		Capacitación de todo el personal en gestión de calidad ley 17025	Realizar 4 capacitaciones al personal	orden de servicio de capacitación	Orden de servicio y Material de imprenta			25	25	25	25						100%	22.000,00
		Realizar proceso de contratación para el pago de servicios de desechos	proceso de pago por servicio de	realizar pago de servicio	mantener la bioseguridad del laboratorio	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	100%	10.000,00
		Servicio de Acreditación en base a la NB 17025	Realizar 1 proceso de	Proceso de compra de	Acreditación del Laboratorio									100			100%	34.256,60
		Compra de Alimentos para animales del Laboratorio LIDIVET	realizar 1 proceso de compra de Alimentos para los animales	Proceso de compra	Recepción de Alimento		100											2.200,00
		Realizar proceso de compra de papel bond tamaño carta para el	proceso de	Proceso de compra	Recepción de papel bond			100									100%	8.400,00
		Realizar proceso de compra de Las normativas Bolivianas para la sala de microbiología de alimentos	realizar 1 proceso de compra de Normativas Bolivianas	Proceso de compra	Recepción de las normativas		100											4.500,00
		Realizar proceso para la compra de ropa de trabajo para el personal técnico del Laboratorio LIDIVET	realizar 1 proceso de ropa de trabajo para los técnicos	Proceso de compra	Ropa de trabajo de acuerdo a la orden de compra						100						100%	5.390,00
		Compra de material de carton de archivadores de palanca y folder amarillo para del laboratorio lidivet	realizar 1 proceso de compra del material	proceso de compra	archivadores de palanca y folder amarillo		100										100%	720,00
		Realizar 2 proceso de compra de gasolina y gas GLP para el Laboratorio LIDIVET	Realizar proceso de compra de combustible y gas licuado para las diferentes	Proceso de compra	Contrato y Factura		70		30								100%	7.425,00
		Realizar proceso de compra de llantas para el Laboratorio LIDIVET	realizar compra de llantas para los vehículos oficiales	Proceso de compra	Recepción de llantas		100										100%	4.500,00
		Proceso de compra de Zapatos para los técnicos para el Laboratorio LIDIVET	Zapatos para el personal técnico	Proceso de compra	Recepción de Zapatos												100%	2.500,00
		Realizar proceso de compra de material de Limpieza para todo el Laboratorio en general	Realizar 1 proceso de compra de material de limpieza para el	Proceso de compra	recepción de material de limpieza				100								100%	25.000,00

[illegible]

		Procesamiento de toma diagnóstico y emisión de resultado de rabia	Procesar 1000 muestras de rabia	Informes de resultados	Identificación de la proteína del virus rábico	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	99,996	47,500,00
Área o Programa: Esterilización																				
		Lavado y Esterilizado de todo el material del laboratorio	Proveer de material de laboratorio estéril	Registro de Ingreso y salida de Material	Material Limpio y Estéril	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	100	5,000.00
INOCUIDAD ALIMENTARIA																				451,137,46
Núm.	Cant.	Actividad			Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)														Presupuesto
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total		
Área o Programa: CONTROL DE RESIDUOS																				
		Determinación de sulfonamidas en tejido animal.	Se realizará 80 determinación y cuantificación de residuos de antibióticos.	Informe de cuantificación de residuos de antibióticos	Determinación o presencia de residuos de antibióticos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	40,778,20	
		Determinación de Tetraciclinas en tejido animal.	Se realizará 80 determinación y cuantificación de residuos de antibióticos.	Informe de cuantificación de residuos de antibióticos	Determinación o presencia de residuos de antibióticos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	40,777,20	
		Determinación de Avertinas en tejido animal.	Se realizará 80 determinación y cuantificación de residuos de antiparasitarios.	Informe de cuantificación de residuos de antibióticos	Determinación o presencia de residuos de antibióticos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	40,777,20	
		Determinación de Quinolinas en tejido animal.	Se realizará 80 determinación y cuantificación de residuos de antibióticos.	Informe de cuantificación de residuos de antibióticos	Determinación o presencia de residuos de antibióticos	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	40,777,20	
		Determinación de Plaguicidas en agua.	Se realizará 80 determinación y cuantificación de residuos de plaguicidas.	Informe de cuantificación de residuos de plaguicidas	Determinación o presencia de residuos de Plaguicidas	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	99,96	40,777,20	
Área o Programa: MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS																				

		Procesamiento diagnóstico y emisión de resultados en Microbiología de Alimentos	Procesar 3500 muestras Microbiológicas	Informes de resultados.	Recuento de Mesofilos Aerobios, Coliformes Totales, E. Coli, Staphylococcus Aureas, Salmonella, Mohos y Levaduras.	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	8,333	99,996	247.250,46
--	--	---	--	-------------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	------------

PRESUPUESTO GESTION 2015

2.077.855,12

Escritura
Ene. Feb. 2015
Dorian Balderrama

[Firma]

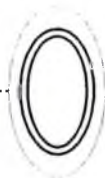


ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



LABOTARIOS LIDIVET Y LIDIVECO



2015
Año Internacional
de la Ciencia



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS



SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E
INOCUIDAD ALIMENTARIA

PLAN OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO 2016



LABOTARIO LIDIVECO



2015
BOLIVIA



COMUNICACIÓN INTERNA
CI/SENASAG/LIDIVECO/ADM-127/15

A: Ing. Mauricio Samuel Ordoñez Castillo
DIRECTOR NACIONAL EJECUTIVO SENASAG

VIA: Lic. Javier Arias Rea
JEFE NACIONAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SENASAG

Dr. Lucio Fabián Bertrán Saavedra
ENCARGADO DEL LABORATORIO LIDIVECO SENASAG

DE: Lic. Fernando Alvis Flores
ADMINISTRADOR LIDIVECO

Dr. L. Fabián Bertrán
ENCARGADO DEL LABORATORIO
LIDIVECO SENASAG
Cochabamba - Bolivia

REF.: PRESENTACION ANTEPROYECTO DE PLAN ANUAL OPERATIVO –
PRESUPUESTO 2016 – LIDIVECO

FECHA: Cochabamba, 21 de agosto del 2015

De mi consideración:

En cumplimiento al **INSTRUCTIVO SENASAG/UNAF N° 068/2015**, en la ciudad de Cochabamba en fechas 19 al 21/08/2015 se llevó a cabo el Taller de Consolidación del anteproyecto del **Plan Anual Operativo y Presupuesto gestión 2016**, estando presentes representantes de las 9 Distritales, los dos laboratorios Oficiales y de las diferentes Unidades Nacionales, a la cabeza de la Máxima Autoridad Ejecutiva el Ing. Mauricio Ordoñez Castillo y el Lic. Javier Arias Rea Jefe Nacional de Asuntos Administrativos y Financiero.

Como producto, se hace entrega del Anteproyecto de POA de la Gestión 2016, del Laboratorio LIDIVECO.

De acuerdo a lo manifestado anteriormente, se solicita muy respetuosamente cumplidas las formalidades de ley prever la realización de las gestiones pertinentes con el propósito de consolidar el POA 2016.

Con este motivo, seguro de contar con su valioso apoyo, amable colaboración y comprensión, saludo a usted.

Muy atentamente,

Adj. Lo citado
FAF

[Firma manuscrita]



2015
Año Internacional
de los Suelos



1	POLÍTICA INSTITUCIONAL	IMAGEN INSTITUCIONAL COMO AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE EN SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA.
1.1.	OBJETIVO ESTRATEGICO:	FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS TÉCNICOS. EN APOYO A LAS ACCIONES TÉCNICAS
1.1.1.	OBJETIVO DE GESTION:	CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE DE MANERA DE CONSOLIDAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA GESTION

Área o Programa: ADMINISTRACION-LIDIVECO

Cronograma de Programación Anual (en %)		Presupuesto																
Enero	Febrer o		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Total					
1. CONTRATACIONES																		
11	1.1.1.1	Preparar Programa Anual de Contrataciones a nivel nacional con las diferentes fuentes de financiamiento y efectuar su seguimiento.	Elaborar y aprobar el PAC para contrataciones en la gestión 2016.	Sicoes	Consolidacion y Aprobacion del PAC a nivel Nacional	100										100		
11	1.1.1.2	Elaboración de DBC incorporando las especificaciones técnicas o términos de referencia elaborados por la Unidad Solicitante	Generar el 100% de los DBC requeridos y de acuerdo al Programa Anual de Contrataciones (PAC)	DBC Aprobados y publicados en el Sicoes	Procesos de Contratacion concluidos conforme en lo planificado	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	
11	1.1.1.3	Ejecutar los procesos de contratación mediante la modalidad de contratracion menor, por excepcion y directa de obras, bienes, servicios generales cumpliendo los procedimientos técnicos-administrativos	El 100 % de procesos ejecutados.	Documentacion elaborada	Carpetas conformadas	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	
11	1.1.1.4	Reportes trimestrales de las adquisiciones realizadas por el LIDIVECO	Informe trimestrales documentados	Informe presentados	Informe aprobados			25		25			25			25	100	
11	1.1.1.5	Elaboración de planillas de pago de haberes al personal, reportes de control de asistencia, subsidios familiares y otros. Pago de haberes a personal adeudados en cumplimiento a normativa por elaborar; Prevision para pago Aguinaldo Esfuerzo por Bolivia.	Elaboracion de planillas mensuales	Documentación respaldatoria generada	Documentacion de respaldo conformada y aprobada	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	1.119.290,92

1.1	1.1.1.6	Pago de Dirección Nacional y Dependientes de Unidades para el normal funcionamiento del LIDIVECO	100% de pagos por concepto de transporte de personal en el municipio de Cercado	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de respaldo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	25.840,00
1.1	1.1.1.7	Viajes oficiales realizados por el personal del LIDIVECO de acuerdo a normativa.	100% de viajes realizados debidamente documentados	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de informes de viaje	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	25.840,00
1.1	1.1.1.8	Pagos previstos por contratación de servicios de fletes y/o almacenamiento del LIDIVECO	100% de pagos por concepto de fletes y/o almacenamiento realizados.	Elaborar documentación de respaldo	Presentación de documentación de descargo			25		25			25				25	100	1.000,00
1.1	1.1.1.9	Transporte de personal para cumplimiento de funciones y/u operaciones (cotizaciones, envío, recojo de muestras de laboratorio, resultados entre otros)	El personal del LIDIVECO cancela el 100% por los traslados de personal en el municipio de Cercado	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Contratación de transporte público con normalidad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	1.250,00
1.1	1.1.1.10	Contratación de servicios para el mantenimiento y reparación de equipos de computación, fotocopiadora y otros.	100% de pagos por concepto de mantenimiento y reparación realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo					50						50		100	3.000,00
1.1	1.1.1.11	Realización de tramites para seguro del personal del LIDIVECO, así como altas, bajas de seguro de salud y colaterales	100% de pagos por tramites de seguro y colaterales realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	1.830,00
1.1	1.1.1.12	Pago a Entidades Financieras por servicio y mantenimiento de cuentas fiscales	El personal del LIDIVECO cancela el 100% por atenciones en entidades financieras.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	480,00
1.1	1.1.1.13	Proceso de servicios de fotocopiado e imprenta para el normal desarrollo de funciones técnicas y administrativas del Laboratorio	El personal del LIDIVECO cancela el 100% por servicios de fotocopiado y otros.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	19.660,00
1.1	1.1.1.14	Capacitación al personal de LIDIVECO respecto a normativa vigente, en diferentes áreas y/o especialidades convocadas por la Dirección Nacional, Unidades dependientes, así como Instituciones públicas y/o privadas, para la mejora continua e integral del LIDIVECO.	100% de pagos por concepto de capacitación y otros relacionados realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	5.640,00
1.1	1.1.1.15	Gastos por pago de Servicios manuales no recurrentes realizados por terceros.	100% de pagos por trabajos manuales y otros realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	6.180,00
1.1	1.1.1.16	Gastos por servicios judiciales y similares	Cumplimiento del 100% de gastos judiciales	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Dotación del servicio con normalidad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	1.000,00
1.1	1.1.1.17	Gastos por pago de refrendo y otros al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones públicas	100% de pagos por compra de gaiones de agua realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Dotación de agua para consumo al personal de LIDIVECO	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	1.728,00
1.1	1.1.1.18	Procesos de compra de diferentes tipos de papel para el normal desarrollo y cumplimiento de actividades administrativas y técnicas del LIDIVECO.	100% de pagos por compra de diferentes tipos de papel realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Dotación de agua para consumo al personal de LIDIVECO			100										100	5.630,00
1.1	1.1.1.19	Procesos de adquisición de dípticos, trípticos, banners, spots publicitarios y otros, para el LIDIVECO	100% de pagos por compra de material de difusión y otros relacionados realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Documentación de respaldo conformada				50						50			100	334,00

1.1	1.1.1.20	Compra de ropa de trabajo para uniformar al personal y cumplir con los requerimientos del manual de bioseguridad en laboratorios.	100% de pagos por compra de ropa de trabajo realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo						100							100	420,00
1.1	1.1.1.21	Compra de botas de goma para el cumplimiento de funciones de portena, jardinería y mantenimiento.	100% de pagos por compra de botas de goma realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo						100							100	200,00
1.1	1.1.1.22	Proceso de compra de lubricantes y combustibles para funcionamiento de maquinaria liviana	100% de pagos por compra de lubricantes y combustibles realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	3.913,20
1.1	1.1.1.23	Proceso de compra de material de limpieza como detergentes, desinfectantes y otros para el LIDIVECO	100% de pagos por compra de material de limpieza realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo				33			33			33			100	42.133,50
1.1	1.1.1.24	Compra de material de escritorio y oficina para oficina contribuye en el normal desenvolvimiento de las tareas habituales del LIDIVECO	100% de pagos por compra de material de escritorio realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo				50			50						100	31.712,00
1.1	1.1.1.25	Proceso de compra de material eléctrico y otros para las instalaciones de LIDIVECO	100% de pagos por compra de material eléctrico realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo						100							100	2.747,00
1.1	1.1.1.26	La compra de Repuestos, Accesorios y otros para equipos de computación, impresoras y escanners, son imprescindibles para garantizar el normal funcionamiento de estos equipos.	100% de pagos por compra de repuestos, accesorios y otros realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	8.000,00
1.1	1.1.1.27	Pago de tasas, patentes y otros de similar naturaleza	100% de pagos por tramites y pago de tasas y otros realizados.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Presentación de documentación de descargo	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	600,00

2. ACTIVOS FIJOS

1.1	1.1.1.28	Programación de Seguimiento, verificación, inventariación e inspecciones periódicas a activos fijos, así como baja de activos identificados con valor 1 al 31 de diciembre de 2015	100% de cumplimiento de la programación realizada respaldada documentalente	inventario de activos fijos actualizado y registrados en el sistema VSIAF	inventario de activos fijos consolidado a nivel nacional		17		17		17		17		17		17	100	
1.1	1.1.1.29	Presentación de los detalles de activos fijos ante las instancias pertinentes de la Jefatura Nacional Administrativa Financiera.	Elaboración y obtención del 100% de la documentación respaldatoria de los trabajos referidos	Generar documentación respaldatoria de acuerdo a normativa	Documentación conformada aprobada por las instancias pertinentes		17		17		17		17		17		17	100	

4. ALMACENES

1.1	1.1.1.30	Almacenar los materiales, bienes de consumo y formularios de acuerdo a su: - Clasificación - Ubicación - Manipulación	Elaboración y obtención del 100% de la documentación respaldatoria de los trabajos referidos	Generar documentación respaldatoria de acuerdo a normativa	Documentación conformada aprobada por las instancias pertinentes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	
-----	----------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	--



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL TIERRAS "MDRYT"
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA – SENASAG

2 POLÍTICA INSTITUCIONAL

2.2. OBJETIVO ESTRATEGICO:

2.2.1. OBJETIVO DE GESTION:

ADMINISTRAR EL MEJORAMIENTO Y MANTENCION DEL STATUS SANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES DEL PAÍS, CON CAPACIDAD DE DIAGNÓSTICO, CAPACIDAD PREVENTIVA Y DE RESPUESTA OPORTUNA ANTE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES EN PROTEGER Y MEJORAR EL ESTATUS ZOOSANITARIO DE LAS POBLACIONES ANIMALES. A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES GARANTIZAR LOS ENSAYOS Y RESULTADOS, APORTANDO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE ENFERMEDADES ANIMALES

Jefatura Distrital/Unidad Nacional: LABORATORIO DE INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO VETERINARIO COCHABAMBA "LIDIVECO"

Área o Programa: LABORATORIO CLINICO - LIDIVECO

Código PEI	Código POA	Descripción de la Actividad	Meta	Medios de verificación	Producto	Cronograma de Programación Anual (en %)												Presupuesto	
						Ene o	Febre ro	Marz o	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		Total
2.2	2.2.1.1	Gestionar capacitaciones respecto a análisis/ensayos, validación de métodos, diagnósticos, estadísticas, epidemiología, bioseguridad y normas de calidad, aplicados a Inmunología, Biología molecular, Virología aviar, Virología de Rabia, Patología veterinaria, Parasitología, Microbiología clínica, Hematología, Citología e Histopatología, realizadas por Unidades Técnicas de la Nacional y otras Instituciones públicas y/o privadas, para la mejora técnica y de calidad del Servicio, mismas actividades contemplan la asignación de pasajes y viáticos y costos de capacitación.	Contar con personal capacitado en validación de métodos de laboratorio	Listados y actas de asistencia y/o documentos de respaldo	Certificados y/o evaluaciones						100							100	5.710,00
2.2	2.2.1.2	Participar en reuniones oficiales convocadas por la Dirección Nacional y sus Unidades Técnicas, de acuerdo a necesidad del Laboratorio y del Servicio; Y participar en comisión oficial en actividades Técnicas con Instituciones públicas y/o privadas, mismas actividades contemplan pasajes y viáticos.	Coordinación Técnica con las áreas relacionadas	Listados y actas de asistencia y/o documentos de respaldo	Documentos generados en las reuniones						100							100	571,00
2.2	2.2.1.3	Realizar la separación de Ambientes de sala de Microbiología Clínica, y el acondicionamiento: Patología General y Patología aviar, para cumplir con normas de Bioseguridad.	Contar con infraestructura adecuada para la realización de ensayos cumpliendo normas internacionales de acreditación y bioseguridad	Documentación del proceso de contratación debidamente conformada	Acta de conformidad									50	50			100	0,00
2.2	2.2.1.4	Realizar: (a) Calibración y caracterización de equipos (Balanzas, estufa, baños, pH-metro, incubadoras, autoclave, homas), para contar con equipos aptos para la realización de ensayos; (b) Calibración de instrumentos y materiales (pipetas, termohigrometros, termómetros), para contar con materiales e instrumentos aptos para la realización de ensayos; (c) Mantenimiento preventivo de equipos (campana, centrífuga, baños, estufas, microscopios, microcentrífuga, refrigeradores, balanzas), para prevenir daños de equipos, debido al uso continuo de los mismos; Y (d) mantenimiento correctivo de equipos (Congelador), para contar con equipos efectivos para la realización de ensayos.	Contar con equipos adecuados y/o calibrados para la realización de ensayos	Documentación del proceso de contratación debidamente conformada	Acta de conformidad				50	50								100	4.750,00

[illegible]

4.1.	4.1.1.12.	Adquisición de reactivos químicos por un monto de Bs 105.000 (medios de cultivo, PETRIFILM, reactivos, y otros), para el cumplimiento de procedimientos administrativos y técnicos establecidos, para el Control de calidad y Registro Sanitario de Análisis/Ensayos de microbiológicos, físico-químicos y toxicológicos de alimentos e insumos de importación y exportación, y aguas de consumo humano, y fases de producción en plantas Industriales o artesanales. Control de calidad de alimentos, insumos y aguas de consumo animal, para Registro Sanitario y control interno Controles ambientales en plantas de procesamiento de alimentos y plantas de producción Para atención a usuarios y como parte del control Oficial de los diferentes Programas de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, la Unidad Nacional de Sanidad Animal y otros Servicios Oficiales.	100% de ejecución de recursos asignados	Actas de recepción, actas de conformidad, facturas y otros	ensayos en Laboratorio de alimentos confiables y oportunos		17	17	17	17	17	17						105.000,00
4.1.	4.1.1.13.	Adquisición de Sustancias controladas, para la realización de ensayos Químicos que requieran sustancias controladas debido a la ampliación de las cantidades autorizadas por Sustancias Controladas por el incremento de muestras en bromatología.	100% de ejecución de recursos asignados	Actas de recepción, actas de conformidad, facturas y otros	ensayos en Laboratorio de alimentos confiables y oportunos		33			33			33					45.000,00
4.1.	4.1.1.14.	Adquisición de: Cuchillería (Cucharas, tenedores y cuchillos). Para toma de muestra (cárnicos, harinas, tejidos y órganos de necropsia) y su homogenización en las áreas de microbiología clínica y de alimentos, y bromatología (en docenas); Bandejas de metal, para esterilización de la cuchillería, en autoclave.	Contar con material adecuado para la realización de toma de muestra durante ensayos.	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Acta de recepción							100						270,00

4.1.	4.1.1.15.	Adquisición de materiales (termohidrómetros, termocuplas, material de vidrio, guantes, lentes, barbijos, respiradores y otros) por un monto de Bs 17.115, para el cumplimiento de procedimientos administrativos y técnicos establecidos, para el Control de calidad y Registro Sanitario de Análisis/Ensayos de microbiológicos, físico-químicos y toxicológicos de alimentos e insumos de importación y exportación, y aguas de consumo humano, y fases de producción en plantas industriales o artesanales. Control de calidad de alimentos, insumos y aguas de consumo animal, para Registro Sanitario y control interno Controles ambientales en plantas de procesamiento de alimentos y plantas de producción. Para atención a usuarios y como parte del control Oficial de los diferentes Programas de la Unidad Nacional de Inocuidad Alimentaria, la Unidad Nacional de Sanidad Animal y otros Servicios Oficiales.	100% de ejecución de recursos asignados	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Acta de recepción		25	25	25	25							0	17.115,00
4.1.	4.1.1.16.	Adquisición de repuestos y accesorios, para: (a) reposición de electrodos del pH-metro por la existencia de 3 equipos; (b) Cambio del filtro de la campana por el uso frecuente y la sobresaturación del filtro; y (c) estabilizadores para evitar daños en los equipos críticos	Dar continuidad al funcionamiento de equipos de Laboratorio	facturas, comprobantes de pagos en el sigma	Acta de recepción		50					50					100	21.500,00

[illegible]

TOTAL GENERAL	1.974.843,92
	1.974.844,22
TECHO PRESUPUESTARIO	1.974.843,92
DIFERENCIA	0,00

44-38861-1000

Dr. L. Fabian Edrington
CHARGED LABORATORY
L.D.V.E.CO
CENABAG - MORY
CENABAG - MORY