



**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA**

ESTATUTO ORGÁNICO

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 07/2024

D.S. 2406 de 17 DE JUNIO DE 2015

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio de la ASP-B, Gerente Ejecutivo de la ASP-B, Directores y Jefes de Unidad; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo.



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisimaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N°2451
Z. Sopocachi (Ingresando al Puente de las Américas)
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303
Cel.: (591) - 69666888

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of.:13
Av.: Franco Valle N°825, entre calle 13 y
avenida Tiahuanacu, Z. 12 de octubre.
Telf.: (591-2) 2433731
Cel.: (591) - 71561005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N°242
(entre el primer y segundo Anillo)
frente al colegio Uboldi
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057
Cel.: (591) - 74166699

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo Edif. San Miguel
N°1117, Piso 1 (pasando puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297
Cel.: (591) - 69421555

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 5939 (entre Adolfo Mier y Junin)
Telf.: (591-2) 5275528
Cel.: (591) - 71561199

SUCRE
Fundación ACLO planta baja, calle Loa
N° 682 (esq. Ayacucho y Arenales)
Cel.: (591) - 71561054

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Recinto Aduanero "Lagunas"
(a 5Km de Tambo Quemado).
Cel.: (591) - 71561256

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Cel.: (56-9) 85057723
(56-9) 64078553

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junin N° 414 Of.: 403
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373 - (51-53) 793386

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
Dirección: Enlace - Argentina.
Telf.: (591-2) 2432971 int.6000

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

www.aspb.gob.bo

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASP-B)
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°07/2024
La Paz, 26 de febrero de 2024

CONSIDERANDO I:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado (CPE), entre los principios que rigen la Administración Pública, enuncia la legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados; asimismo, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, entre las obligaciones de los Servidores Públicos instituye lo siguiente: 1) Cumplir la Constitución y las leyes; y 2) Cumplir con sus responsabilidades observando los principios que rigen la función pública.

Que, el Numeral 12, del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, enuncia entre las competencias privativas del nivel central del Estado, la creación, control y administración de las Empresas Públicas Estratégicas.

Que, el Parágrafo I del Artículo 410 de la Norma Suprema, refiere que, todas las personas, naturales y jurídicas, así como los órganos públicos, funciones públicas e instituciones, se encuentran sometidos a la presente Constitución.

Que, los Incisos a) y b) del Artículo 257 de la Ley N°1990 de 28 de julio de 1999, "Ley General de Aduanas", entre las atribuciones de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), dispone la de constituirse en el Agente Aduanero acreditado por el Gobierno boliviano; así como, la de ejercer la potestad que tiene el Estado boliviano en los puertos habilitados o por habilitarse para el tránsito desde y hacia Bolivia, controlando y fiscalizando las operaciones de comercio exterior, conforme a las normas jurídicas vigentes.

Que, la Disposición Final Cuarta de la Ley N°466 de 26 de diciembre de 2013, "Ley de la Empresa Pública", instituye que, las Empresas Públicas, entidades o unidades productivas y sociedades de economía mixta que no se encuentren citadas en las Disposiciones Transitorias Primera, Segunda y Tercera y Disposición Final Tercera de la aludida Ley, mantendrán temporalmente su naturaleza institucional y sujetarán su funcionamiento a la Constitución Política del Estado, a las normas específicas que las rigen y al Código de Comercio si correspondiese, e ingresarán al nuevo régimen dispuesto en la mencionada Ley en el plazo que para el efecto establezca el COSEEP.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N°1978 de 16 de abril de 2014, tiene por objeto determinar el régimen transitorio para la creación de empresas públicas de tipología Estatal, mismo que debe aplicarse hasta la aprobación de los lineamientos y normativa reglamentaria que regule la gestión empresarial pública establecida en la Ley N° 466.

Que, el Inciso c) del Artículo 8 del Decreto Supremo N°2406 de 17 de junio de 2015, entre las atribuciones del Directorio de la ASP-B, establece la de aprobar la Modificación de estatutos de la empresa.

Que, el Inciso g) del Artículo 10 del señalado precepto normativo, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo de la ASP-B, determina el de realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la Empresa.

Que, el Inciso c) del Artículo 11 del Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal Administración de Servicios Portuarios – Bolivia", aprobado mediante Resolución de Directorio N°001/2017 de 12 de enero de 2017, entre las atribuciones del Directorio, dispone Aprobar la modificación del Estatuto Orgánico de la Empresa; además el Inciso

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
Z. Sopocachi (ingresando al Puente de las Américas)
**LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303**
Cel.: (591) - 69866888

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of.:13
Av.: Franco Valle N° 825, entre calle 13 y
avenida Tiahuanacu, Z.12 de octubre.
Telf.: (591-2) 2433731
Cel.: (591) - 71561005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N° 242
(entre el primer y segundo Anillo)
frente al colegio Uboldi
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057
Cel.: (591) - 74166699

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo Edif. San Miguel
N° 1117, Piso 1 (pasando puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297
Cel.: (591) - 69421555

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 5939 (entre Adolfo Mier y Junín)
Telf.: (591-2) 5275528
Cel.: (591) - 71561199

SUCRE
Fundación ACLO planta baja, calle Loa
N° 682 (esq. Ayacucho y Arenales)
Cel.: (591) - 71561054

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Recinto Aduanero "Lagunas"
(a 5Km de Tambo Quemado).
Cel.: (591) - 71561256

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Cel.: (56-9) 85057723
(56-9) 64078553

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERU

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of.: 403
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373 - (51-53) 793386

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
Dirección: Enlace - Argentina.
Telf.: (591-2) 2432971 int.6000

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

www.aspb.gob.bo

g) del Artículo 27 prevé, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo, realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la empresa.

Que, el Artículo 54 del mencionado Estatuto, refiere que, la Reforma Total o Parcial del Estatuto Orgánico de la ASP-B, será aprobado mediante Resolución de Directorio.

CONSIDERANDO II:

Que, por Informe ASP-B/DCGPP-UDO/INF-4/2024 de 08 de enero, la Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos de la Empresa, señaló que, la Unidad Financiera dependiente de la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ASP-B, en atención a nota MEFP/VPT/DIR-ASP-B/N° 019/2023, de 03 de noviembre de 2023, emitida por el Presidente del Directorio de la ASP-B; realizaron el análisis integral al Estatuto Orgánico de la ASP-B, evidenciando, las necesidades de realizar la reforma parcial del citado documento normativo interno; en tal sentido solicitaron las modificaciones a los siguientes Artículos: 20, 21, 23, 37, 42 y 43.

Que, en ese entendido, en el mencionado Informe realizado por la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Dirección de Control Planificación y Proyectos, concluyó que, se justifica la solicitud de reformar parcialmente los Artículos citados precedentemente; al efecto señala que la misma se encuentra acorde al Manual de Procedimiento para el Control de la Información Documentada, a la Estructura Organizacional, a los objetivos específicos de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y al Manual de Organización y Funciones (MOF); en consecuencia, por intermedio de la Gerencia Ejecutiva de la ASP-B, recomienda al Directorio de la ASP-B la aprobación de la Reforma Parcial del Estatuto Orgánico; ello en observancia de los Artículos 8, Inciso c) de Decreto Supremo N° 2406; 11, Inciso c) y 54 del Estatuto Orgánico de la ASP-B.

Que, por Informe ASP-B/DAJ/INF-25/2024 de 18 de enero, elaborado por la Dirección de Asuntos Jurídicos, se concluyó que, la solicitud de la Reforma Parcial al Estatuto de la ASP-B, es viable y no contraviene el ordenamiento jurídico vigente, al estar acorde al Manual de Procedimiento para el Control de la Información Documentada, a la actual normativa, a la Estructura Organizacional, a los objetivos específicos de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y al Manual de Organización y Funciones (MOF), más cuando el mismo, permitirá desarrollar una correcta exposición de los Estados Financieros acorde a los principios de la Contabilidad Integrada, así como, adecuar las nuevas tecnologías a las reuniones y contar con disposiciones expresas respecto a la suplencia y asistencia de los representantes del Directorio, evitando cualquier interpretación subjetiva, bajo reglas claras, precisas y concretas, para el desarrollo de las actividades de la Empresa; en consecuencia, por intermedio de la Gerencia Ejecutiva, recomienda al Directorio de la ASP-B, aprobar la Reforma Parcial del Estatuto Orgánico; bajo las previsiones establecidas en el Inciso c), Artículo 8 del Decreto Supremo N° 2406 y Artículos 8, 11 Inciso c) y 54 del Estatuto Orgánico de la Empresa.

POR TANTO:

El Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), en el marco de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 2406 y el Estatuto Orgánico vigente de la Empresa.

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lisimaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Telf.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
Z. Sopocachi (pasando al Puente de las Américas)
**LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0303**
Cel.: (591) - 69866888

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of.:13
Av.: Franco Valle N° 825, entre calle 13 y
avenida Tiahuanacu, Z.12 de octubre.
Telf.: (591-2) 2433731
Cel.: (591) - 71561005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N° 242
(entre el primer y segundo Anillo)
frente al colegio Ubaldi
Telf.: (591-3) 3375124 (591-3) 3353057
Cel.: (591) - 74166699

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo Edif. San Miguel
N° 1117, Piso 1 (pasando puente Quillacollo)
Telf.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297
Cel.: (591) - 69421555

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 5939 (entre Adolfo Mior y Junin)
Telf.: (591-2) 5275528
Cel.: (591) - 71561199

SUCRE
Fundación ACLO planta baja, calle Loa
N° 682 (esq. Ayacucho y Arenales)
Cel.: (591) - 71561054

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Recinto Aduanero "Lagunas"
(a 5Km de Tambo Quemado).
Cel.: (591) - 71561256

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av.: Máximo Lira 389
Cel.: (56-9) 85057723
(56-9) 64078553

ANTOFAGASTA
Pasaje Argomero N° 241
Telf.: (56-55) 2268607
Puerto de Antofagasta (Interior)
Telf.: (56-55) 224812

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junin N° 414 Of.: 403
(Galerías FERCAST)
Telf.: (51-53) 793373 - (51-53) 793386

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Telf.: (51-54) 557383

OFICINAS EN ARGENTINA

PUERTO ROSARIO
Dirección: Enlace - Argentina.
Telf.: (591-2) 2432971 Int.6000

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villeta)

www.aspb.gob.bo

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR LA REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA, modificando los Artículos 20, 21, 23, 37, 42 y 43, conforme a lo descrito en los anexos adjuntos.

SEGUNDO. - INSTRUIR, a la Gerencia Ejecutiva que por el área que corresponda se elabore el texto ordenado con las modificaciones aprobadas.

TERCERO. - INSTRUIR a la Gerencia Ejecutiva, que por la instancia pertinente se dé cumplimiento a la presente resolución y se encargue de la difusión y aplicación de la reforma mencionada.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Lic. Jhonny Cristian Morales Coronel.....
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**

Ing. Benito Mamani Guzmán
**DIRECTOR TITULAR
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y
VIVIENDA**

Lic. Delia Pinto Melgarejo.....
**DIRECTORA SUPLENTE
REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

HISTORIA DE REVISIONES

Nº de Versión	Nº de Resolución	Fecha de aprobación de la Resolución	Descripción de los cambios
1	006/2015	27/11/2015	Primera versión del documento.
2	001/2017	12/01/2017	Se modifica parcialmente los siguientes artículos: -Artículo 14°: Se modifica el primer párrafo. -Artículo 19°: Se eliminan los incisos a) y d). -Artículo 20°: Se modifica el primer párrafo. -Artículo 21°: Se modifica el párrafo II. -Artículo 37°: Se modifica el artículo. -Se modificó el nombre del Capítulo IV del Título IV "Régimen Administrativo". -Artículo 48° y 49°: se realizaron ajustes en el texto.
			Se modifica totalmente el siguiente artículo: -Artículo 15°: Se modifica totalmente el artículo.
3	007/2024	26/02/2024	Se modifica parcialmente los Artículos: Artículos: 20°, 21°, 23°, 37°, 42° y 43° conforme a la Resolución de Directorio N°07/2024.



TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO.....	1
ARTÍCULO 1. (DE LA NATURALEZA).....	1
ARTÍCULO 2. (DENOMINACIÓN Y DOMICILIO).....	1
ARTÍCULO 3. (DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
CAPÍTULO II. DEL OBJETO Y LAS ACTIVIDADES.....	1
ARTÍCULO 4. (OBJETO).....	1
ARTÍCULO 5. (DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES).....	2
TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	3
CAPÍTULO I. DE LA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA.....	3
ARTÍCULO 6. (ESTRUCTURA).....	3
ARTÍCULO 7. (DE LA APROBACIÓN).....	3
CAPÍTULO II. DEL DIRECTORIO: DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN.....	3
ARTÍCULO 8. (DEFINICIÓN).....	3
ARTÍCULO 9. (CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO).....	3
ARTÍCULO 10. (DESIGNACIÓN DEL DIRECTORIO).....	3
CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....	4
ARTÍCULO 11. (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ESTATAL).....	4
ARTÍCULO 12. (PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTOR).....	5
ARTÍCULO 13. (DEBERES DE LOS DIRECTORES).....	5
ARTÍCULO 14. (DE LA SUPLENCIA DE LOS DIRECTORES).....	5
ARTÍCULO 15. (DE LA SUPLENCIA DE LA PRESIDENCIA).....	5
ARTÍCULO 16. (DE LAS RESTRICCIONES).....	5
ARTÍCULO 17. (DE LAS RESPONSABILIDADES).....	6
CAPÍTULO IV. DE LA O EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.....	6
ARTÍCULO 18. (DE LA DEFINICIÓN).....	6
ARTÍCULO 19. (ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE).....	6
CAPÍTULO V. DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO.....	7
ARTÍCULO 20. (FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO).....	7
CAPÍTULO VI. DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO.....	7
ARTÍCULO 21. (DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO).....	7
ARTÍCULO 22. (DEL QUÓRUM).....	8
ARTÍCULO 23. (ACTAS DEL DIRECTORIO).....	8
ARTÍCULO 24. (DE LAS RESOLUCIONES).....	8
CAPÍTULO VII. GERENTE EJECUTIVO.....	9
ARTÍCULO 25. (GERENTE EJECUTIVO).....	9
ARTÍCULO 26. (REMOCIÓN, IMPEDIMENTO O RENUNCIA DEL GERENTE EJECUTIVO).....	9
ARTÍCULO 27. (DE LAS ATRIBUCIONES).....	9
ARTÍCULO 28. (DE LAS OBLIGACIONES).....	11
CAPÍTULO VIII. INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE GERENTE EJECUTIVO....	11
ARTÍCULO 29. (INCOMPATIBILIDADES).....	11
CAPÍTULO IX. DIRECCIONES DE ÁREA.....	12
ARTÍCULO 30. (DE LOS DIRECTORES Y SU NOMBRAMIENTO).....	12
ARTÍCULO 31. (DE LAS FUNCIONES Y DEBERES).....	12
ARTÍCULO 32. (REMOCIÓN, IMPEDIMENTO O RENUNCIA DEL PERSONAL EJECUTIVO).....	13
CAPÍTULO X. DE LAS OFICINAS, AGENCIAS, SUCURSALES Y CENTROS DE OPERACIÓN.....	13
ARTÍCULO 33. (OFICINAS REGIONALES Y SUCURSALES).....	13
ARTÍCULO 34. (DEPENDENCIA).....	14
TÍTULO III. DE LOS ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO.....	14
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y CAPITAL.....	14
ARTÍCULO 35. (DEFINICIONES).....	14
ARTÍCULO 36. (DE LA COMPOSICIÓN).....	14
ARTÍCULO 37. (DEL CAPITAL).....	15



CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CAPITAL	15
ARTÍCULO 38. (AUMENTO DE CAPITAL).....	15
CAPÍTULO III. FINANCIAMIENTO	15
ARTÍCULO 39. (DEL FINANCIAMIENTO)	15
TÍTULO IV. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO	15
CAPÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	15
ARTÍCULO 40. (EJERCICIO FINANCIERO).....	15
ARTÍCULO 41. (CONTABILIDAD)	15
ARTÍCULO 42. (RESERVA LEGAL).....	16
ARTÍCULO 43. (DE LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA)	16
CAPÍTULO II. DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	16
ARTÍCULO 44. (CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL PAÍS).....	16
ARTÍCULO 45. (CONTRATACIONES REALIZADAS EN PAÍSES EXTRANJEROS).....	16
CAPÍTULO III. DE LAS INVERSIONES	16
ARTÍCULO 46. (DE LAS INVERSIONES EN TERRITORIO NACIONAL)	16
ARTÍCULO 47. (DE LAS INVERSIONES EN TERRITORIO EXTRANJERO)	16
CAPÍTULO IV. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	17
ARTÍCULO 48. (DE LAS FUNCIONES, ALCANCE E IMITACIONES).....	17
ARTÍCULO 49. (DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES)	17
CAPÍTULO V. RÉGIMEN LABORAL.....	17
ARTÍCULO 50. (RÉGIMEN LABORAL)	17
TÍTULO V.	17
CAPÍTULO ÚNICO. LIQUIDACIÓN	17
ARTÍCULO 51. (DE LA LIQUIDACIÓN).....	17
ARTÍCULO 52. (DEL PATRIMONIO POR EFECTO DE LIQUIDACIÓN)	18
TÍTULO VI. CONSEJO CONSULTIVO.....	18
CAPÍTULO ÚNICO. CONFORMACIÓN Y CONVOCATORIA	18
ARTÍCULO 53. (DEL CONSEJO CONSULTIVO).....	18
TÍTULO VII. REFORMA DEL ESTATUTO	18
ARTÍCULO 54. (MODIFICACIÓN TOTAL O PARCIAL)	18



 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	R.D. Nº 07/2024	26/2-2024	Página 1 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. (DE LA NATURALEZA)

La Administración de Servicios Portuarios - Bolivia, creada mediante Decreto Supremo Nº 24434 de 12 de diciembre de 1996, constituida como Agente Aduanero acreditado por el Gobierno boliviano en los puertos habilitados y por habilitarse para el tránsito de mercancías de y hacia Bolivia, en virtud Ley General de Aduanas, modificada en su naturaleza jurídica mediante Decreto Supremo Nº 2406 de 17 de junio de 2015, es una Empresa Pública de tipología Estatal, de carácter estratégico, con personalidad jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción a las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 2. (DENOMINACIÓN Y DOMICILIO)

- I. La Empresa girará bajo la denominación de ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA, cuya sigla es "ASP-B".
- II. El domicilio legal de la ASP-B es la ciudad de La Paz, pudiendo establecer oficinas, agencias, sucursales y centros de operación en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, así como en puertos y lugares habilitados o por habilitarse en el exterior del país para el tránsito de mercancías.

ARTÍCULO 3. (DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Estatuto regulará la organización y funcionamiento de la ASP-B, para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO II. DEL OBJETO Y LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 4. (OBJETO)

- I. La ASP-B se constituye como el único agente aduanero oficial acreditado por el Estado Plurinacional de Bolivia, en los puertos y lugares habilitados y por habilitarse para el tránsito de mercancías, con la finalidad de coadyuvar en la ejecución de la política de desarrollo portuario, plataforma logística y comercio exterior, en el marco de sus atribuciones.
- II. La ASP-B tiene como giro comercial, la prestación de servicios portuarios y de plataformas logísticas a las exportaciones e importaciones a través de gestiones operativas y administrativas en los puertos y lugares para el tránsito de mercancías desde y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia.

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 2 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

ARTÍCULO 5. (DE LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES)

Las actividades de la ASP-B son las siguientes:

- a) Realizar alianzas estratégicas, conformar sociedades de inversión u otras formas de asociación, conforme a la normativa vigente, en el territorio nacional y/o en el extranjero, con el fin de lograr los objetivos empresariales y esencialmente el desarrollo portuario y logístico de la cadena de transporte de mercancías;
- b) Administrar, invertir, operar y conservar de forma adecuada y eficiente los recintos portuarios, almacenes silos, recintos extra portuarios y áreas conferidas a Bolivia en puertos y lugares en el extranjero, al amparo de tratados y convenios, que sean utilizados como lugares de tránsito de mercancías y productos internados o despachados de y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia;
- c) Verificar que el tránsito de mercancías de importación provenientes de ultramar hacia Bolivia, sean realizadas por Empresas Transportadoras Internacionales autorizadas por las entidades nacionales competentes;
- d) Realizar tareas de manipuleo de carga de importación y exportación, en los puertos donde esté establecido, por cuenta propia y/o mediante la contratación o subcontratación de los indicados servicios portuarios;
- e) Construir y administrar plataformas logísticas para el servicio del comercio exterior en territorio nacional y extranjero para el tránsito de mercancías conectadas a los puertos marítimos y/o fluviales;
- f) Establecer un sistema de información portuaria y operativa utilizando los recursos tecnológicos más adecuados, generar información de base en un sistema integrado de control y orientación logística de la carga boliviana en tránsito;
- g) Prestar servicios portuarios a las exportaciones a través de gestiones operativas y administrativas en los puertos y lugares de tránsito de mercancías;
- h) Prestar servicios a todo tipo de carga y contenedores con maquinaria, equipos, transporte y personal en puertos habilitados en el extranjero y/o plataformas logísticas nacionales con conexión a puertos marítimos y/o fluviales;
- i) Establecer el tarifario para los servicios prestados;
- j) Coadyuvar, en su calidad de administrador de recintos, almacenes y áreas para el tránsito de carga boliviana, en las tareas de la Aduana Nacional de Bolivia para la elaboración de los manifiestos internacionales de carga/declaración de tránsito aduanero (MIC/DTA), como documento de aduana de partida de todas las mercancías en tránsito hacia Bolivia despachadas desde los puertos habilitados para su comercio; debiendo respetar, aplicar y cumplir las normas, procedimientos y sistemas dispuestos por la Aduana Nacional de Bolivia;
- k) Apoyar, en el ámbito de su competencia, las tareas de la Aduana Nacional de Bolivia;

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	R.D. Nº 07/2024	26/02-2024	Página 3 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL “ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA”		

- l) Planificar y coordinar la recepción, almacenamiento, custodia, embarque o reembarque de mercancías en tránsito de y hacia Bolivia, independiente de su procedencia, consignadas a personas individuales o colectivas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas y organismos internacionales, en los puertos o recintos de tránsito donde la entidad establezca o tenga agencias establecidas.
- m) Otras actividades, atribuciones y funciones establecidas en tratados y convenios suscritos por el Estado Plurinacional de Bolivia, leyes y/u otras normas.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I. DE LA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 6. (ESTRUCTURA)

En el marco del Decreto Supremo Nº 2406 de 17 de junio de 2015, y la Ley Nº 466 de Empresas Publicas, la ASP-B está conformada de la siguiente manera:

- Directorio como Máximo Órgano de Decisión;
- Gerencia Ejecutiva como Máxima Autoridad Ejecutiva;
- Nivel Ejecutivo, conformado por Direcciones de Área y Jefaturas;
- Nivel Operativo.

ARTÍCULO 7. (DE LA APROBACIÓN)

La aprobación del Organigrama, la Estructura y Escala Salarial, así como sus modificaciones se realizará mediante Resolución de Directorio.

CAPÍTULO II. DEL DIRECTORIO: DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN

ARTÍCULO 8. (DEFINICIÓN)

El Directorio de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia es la Máxima Instancia de Decisión, encargada de orientar y desarrollar las actividades de la entidad, definir regulaciones que preserven los derechos e intereses el Estado boliviano y de los usuarios en los puertos y lugares de tránsito de mercancías, apoyar las actividades de exportación, y sugerir las políticas a aplicarse por el Gobierno Nacional en materia de control del comercio exterior y política portuaria.

ARTÍCULO 9. (CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO)

La conformación del Directorio está sujeta a lo dispuesto por el Art. 7 del Decreto Supremo Nº 2406 de 17 de junio de 2015.

ARTÍCULO 10. (DESIGNACIÓN DEL DIRECTORIO)

La o el Presidente del Directorio, así como sus Directores o Directoras serán delegados, mediante Resolución Ministerial, entre tanto la ASP-B adopte su nueva tipología al régimen legal de Empresa Pública, conforme lo establecido en la Ley Nº 466 de Empresas Publicas.

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	Nº DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 4 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 11. (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ESTATAL)

El Directorio de la ASP-B tiene las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar ad referendum el plan estratégico empresarial, que deberá ser elaborado en el marco de la planificación del desarrollo económico y social del país y las políticas del sector al que pertenezca;
- b) Aprobar los planes necesarios para la gestión de la empresa, enmarcados en el plan estratégico empresarial;
- c) Aprobar la modificación del Estatuto Orgánico de la empresa;
- d) Aprobar el plan anual de ejecución y su presupuesto, así como sus modificaciones con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable;
- e) Aprobar la estructura orgánica y la escala salarial del personal de la empresa, en el marco de la política salarial para las empresas públicas y normas aplicables;
- f) Aprobar los Estados Financieros auditados, la Memoria Anual y el informe de Auditoría Interna y remitirlo a la Contraloría General del Estado y a las instancias correspondientes;
- g) Proponer a la o el Ministro responsable de la política del sector, la reorganización y liquidación de la empresa;
- h) Autorizar la creación de oficinas, agencias, sucursales y centros de operación dentro y fuera del país cuando la actividad empresarial así lo requiera;
- i) Autorizar a la o el Gerente Ejecutivo, la suscripción de contratos que establezcan alianzas estratégicas, la conformación de sociedades de inversión y otras formas de asociación de acuerdo a normativa vigente;
- j) Analizar y evaluar todos los aspectos relativos a la gestión de la empresa e instruir que se adopten las medidas preventivas y/o correctivas que correspondan;
- k) Aprobar el tarifario de los servicios portuarios y de plataformas logísticas, prestados por la ASP-B;
- l) Decidir sobre la distribución de las utilidades netas conforme a los lineamientos generales establecidos para el efecto;
- m) Remitir a requerimiento del COSEEP, información referida a la gestión empresarial;
- n) Tomar conocimiento del movimiento y operaciones trimestrales realizadas por la ASP-B;
- o) Aprobar la normativa interna para la gestión de la empresa, cuando la norma vigente lo establezca expresamente.
- p) Las demás atribuciones que le asignen la Ley y la normativa interna de la Empresa.

ARTÍCULO 12. (PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTOR)

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- a) Por cumplimiento de mandato;
- b) Por renuncia al cargo de Director aceptada por el Ministerio al que representa;
- c) Por incapacidad permanente que impida el cumplimiento de sus labores;
- d) Por remoción decidida por el Excelentísimo Presidente del Estado o por el Ministerio al cual representa;
- e) Por causas de inhabilitación por sentencia ejecutoriada;
- f) Por incurrir en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los artículos 236 y 239 de la Constitución Política del Estado;
- g) Por incumplir las obligaciones para el ejercicio de las funciones públicas previstas en el artículo 237 de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 13. (DEBERES DE LOS DIRECTORES)

Los miembros del Directorio desempeñarán su cargo con diligencia y eficiencia, estando sujetos a los deberes de confidencialidad sobre las decisiones inherentes a la empresa de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 14. (DE LA SUPLENCIA DE LOS DIRECTORES)

En ausencia de un Director Titular y/o Suplente debidamente justificado para la asistencia a las sesiones de Directorio, el Ministro de área correspondiente delegará a su representante para el Directorio.

A falta de suplente designado, la o el Director podrá delegar ésta función, misma que deberá ser formalizada por nota correspondiente, sin perjuicio de asumir plenamente la responsabilidad por las decisiones adoptadas en Directorio.

ARTÍCULO 15. (DE LA SUPLENCIA DE LA PRESIDENCIA)

En ausencia del Presidente del Directorio, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas delegará a su representante para el Directorio.

ARTÍCULO 16. (DE LAS RESTRICCIONES)

- I. El Directorio o cualquiera de sus miembros, en ningún caso podrán intervenir personalmente en las actividades operativas, financieras o administrativas de la ASP-B, ni podrán por sí o por interpósita persona, intervenir como gestores o negociadores en contratos de obras, contratación de bienes y servicios o ventas durante el ejercicio de sus funciones y hasta dos (2) años después de la finalización de las mismas.

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 6 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

- II. En caso de presentarse a consideración del Directorio, situaciones que puedan afectar la imparcialidad en las decisiones que deban asumir algunos Directores, éstos deberán excusarse de su tratamiento.

ARTÍCULO 17. (DE LAS RESPONSABILIDADES)

- I. El ejercicio del cargo de Director es personal y se regirá por la normativa legal en vigencia y estará sujeta a la responsabilidad por la función pública.
- II. Cada Director es responsable en el ejercicio de sus específicas funciones por las decisiones que adopte en el Directorio, por si o por delegación expresa.
- III. Los miembros del Directorio tienen la obligación de asistir a las reuniones de este órgano y de estar informados sobre los asuntos que se traten en las mismas.
- IV. Hasta un año después de cesar en sus funciones, los miembros del Directorio están en la obligación de concurrir a cualquier llamado del nuevo Directorio a prestar la información que le sea requerida.

CAPÍTULO IV. DE LA O EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 18. (DE LA DEFINICIÓN)

La o el Presidente es la primera autoridad del Directorio y ejerce la representación del mismo.

ARTÍCULO 19. (ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE)

Las atribuciones y obligaciones de la o el Presidente son las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones de Directorio;
- b) Poner a consideración del Directorio la aprobación de las Actas de Directorio;
- c) Instruir al Secretario de Directorio, preparar los asuntos que deban ser considerados y/o requieran la atención en Directorio, así como la documentación de respaldo para la toma de decisiones;
- d) Autorizar al Gerente Ejecutivo viajes al exterior del país, para el efectivo cumplimiento de sus funciones;
- e) La o el Presidente cuenta únicamente con voto dirimidor en caso de empate;
- f) Cumplir otras funciones dispuestas por el Directorio.



	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 7 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

CAPÍTULO V. DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 20. (FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL DIRECTORIO)

- I. La función del secretario recaerá en una o un servidor público de la ASP-B, expresamente designado por el Directorio y tendrá las siguientes funciones:
 - a) Organizar las sesiones de Directorio por orden de la o el presidente y dar cuenta de los asuntos que existan, solicitando los antecedentes necesarios;
 - b) Asistir a las reuniones de Directorio con derecho a voz y sin voto;
 - c) Levantar Acta de las reuniones de Directorio, que deberán ser firmadas por el Directorio y debidamente registradas;
 - d) Elaborar las Resoluciones de Directorio;
 - e) Expedir copias legalizadas de las Actas de Reuniones o Resoluciones de Directorio, con autorización de la o el Presidente del Directorio, salvo solicitud de los miembros del Directorio;
 - f) Mantener un repositorio digital de la documentación considerada y aprobada en Directorio;
 - g) Custodiar las Actas, Resoluciones y/u otra documentación del Directorio;
 - h) Cumplir otras funciones que le sean asignadas por el Directorio.
- II. La suplencia será asumida por el servidor público designado por el Gerente Ejecutivo, en caso de:
 - a) Ausencia temporal
 - b) Ausencia Definitiva
 - c) Licencia
 - d) Vacaciones, y
 - e) Otro impedimento justificado.

CAPÍTULO VI. DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO

ARTÍCULO 21. (DE LAS REUNIONES DE DIRECTORIO)

- I. Las reuniones de Directorio podrán ser ordinarias o extraordinarias y se llevarán a cabo en el domicilio de la Empresa o en el lugar que establezca la o el Presidente del Directorio a tiempo de convocar.
- II. Se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria las veces que se requiera en el curso de la gestión fiscal, a convocatoria de la o el Presidente del Directorio, a solicitud de al menos dos de sus miembros o a solicitud de la o el Gerente Ejecutivo.



	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 8 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

- III. Las convocatorias serán efectuadas por escrito (Citación, carta, correo electrónico o fax), con una anticipación mínima de 72 horas previas a su realización en el caso de Reuniones Ordinarias y 48 horas previas a su realización en el caso de extraordinarias. Esta convocatoria contendrá necesariamente la fecha y hora de la celebración de la sesión, así como un orden del día que recoja los temas a tratar.
- IV. La o el Gerente Ejecutivo podrá asistir con derecho a voz y sin voto.
- V. Excepcionalmente, se podrá realizar reuniones virtuales, debidamente justificadas; así como la admisión de solicitudes expresas de asistencia virtual a Reuniones de Directorio ordinarias y/o extraordinarias.
- VI. En las reuniones extraordinarias podrán tratarse un solo tema, que se suscite por alguna emergencia o sean de urgente tratamiento por el Directorio y a solicitud de la o el Gerente Ejecutivo.
- VII. El Directorio podrán tratar cualquier otro tema no contemplado en el orden del día, si así lo acuerdan la totalidad de los miembros presentes.

ARTÍCULO 22. (DEL QUÓRUM)

Las reuniones del Directorio quedarán válidamente instaladas con un quorum de al menos dos (2) Directores y el Presidente.

ARTÍCULO 23. (ACTAS DEL DIRECTORIO)

- I. El desarrollo de las reuniones presenciales y/o reuniones virtuales de Directorio será registrado en Actas, en las que se consignará las decisiones asumidas.
- II. Las Actas deben ser firmadas por los miembros del Directorio en siete ejemplares, un ejemplar para cada miembro del Directorio y su Presidente, un ejemplar para la Gerencia Ejecutiva y un ejemplar que quedara en custodia y archivo de la o el Secretario del Directorio.
- III. El acta será aprobada a la finalización de cada reunión del Directorio.

ARTÍCULO 24. (DE LAS RESOLUCIONES)

- I. Las decisiones que adopte el Directorio se aprobarán por simple mayoría de votos de los miembros presentes en cada reunión, debiendo emitirse la correspondiente Resolución de Directorio.
- II. En caso de empate el o la Presidente del Directorio dirimirá con su voto.
- III. Las Resoluciones de Directorio, serán firmadas en dos ejemplares, un ejemplar para archivo de la Gerencia Ejecutiva y un ejemplar quedara en custodia y archivo del Secretario del Directorio.
- IV. Los miembros del Directorio podrán solicitar copia legalizada de las Resoluciones a la Gerencia o a la o el Secretario del Directorio.

CAPÍTULO VII. GERENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 25. (GERENTE EJECUTIVO)

La o el Gerente Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la ASP-B, representa legalmente a la Empresa, teniendo a su cargo la gestión empresarial, la ejecución y cumplimiento de estrategias, directrices, instrucciones y Resoluciones aprobadas por el Directorio.

ARTÍCULO 26. (REMOCIÓN, IMPEDIMENTO O RENUNCIA DEL GERENTE EJECUTIVO)

- I. La o el Gerente Ejecutivo de la ASP-B, podrá ser removido por las siguientes causales:
 - a) Por decisión de la Autoridad que lo designó;
 - b) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto Orgánico, Reglamentos Internos y demás normas aplicables;
 - c) Por incumplimiento de los objetivos y metas programadas, aprobados en Directorio de ASP-B;
 - d) Por contravenciones Administrativas y al Control Gubernamental;
 - e) Por incurrir en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los artículos 235, 236 y 239 de la Constitución Política del Estado;
 - f) Por renuncia presentada a la autoridad que lo designo.
- II. En caso de renuncia, impedimento temporal o definitivo, enfermedad o vacación anual de la o el Gerente Ejecutivo, la o el Presidente del Directorio nombrará entre los Directores de Área de la ASP-B a un Gerente Ejecutivo interino hasta la reincorporación o nueva designación de su titular.
- III. En caso de ausencias por comisión o licencia, la o el Gerente Ejecutivo, designará a la o el Director de Área que asumirá de manera interina la Gerencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 27. (DE LAS ATRIBUCIONES)

Son atribuciones de la o el Gerente Ejecutivo:

- a) Ejercer la Representación Legal de la empresa;
- b) Proponer al Directorio el Plan Estratégico Empresarial;
- c) Proponer el Plan Anual de Ejecución y presupuesto de la empresa y su reformulación, para su posterior remisión a instancias correspondientes;
- d) Administrar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y actividades en el marco de las políticas y objetivos estratégicos de la Empresa;

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 10 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

- e) Administrar recursos para el desarrollo de la empresa en el marco de la normativa vigente;
- f) Gestionar y aprobar la normativa interna que permita el desenvolvimiento de la empresa, su gestión administrativa, operativa y técnica, salvo aquella que conforme a la norma legal vigente deba ser aprobada por Directorio;
- g) Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la Empresa;
- h) Suscribir contratos, convenios y/o acuerdos para el cumplimiento de las actividades de la Empresa;
- i) Proponer el tarifario de los servicios portuarios y de plataformas logísticas, prestados por la ASP-B;
- j) Negociar tarifas con los operadores portuarios;
- k) Contratar al personal ejecutivo comprendido por las Direcciones y Jefaturas de la ASP-B;
- l) Contratar al personal operativo y administrativo de la ASP-B, en base a la Estructura Organizacional aprobada por el Directorio;
- m) Designar representantes de la ASP-B en territorio nacional y extranjero con las facultades suficientes para el efectivo cumplimiento de las funciones y actividades de la empresa, así como otorgar poderes de representación legal.
- n) Realizar las contrataciones de bienes, obras, servicios generales y de consultoría necesarias para el logro de los objetivos de la empresa, de acuerdo a la normativa;
- o) Suscribir contratos que establezcan alianzas estratégicas, conformación de sociedades de inversión y otras formas de asociación de acuerdo a normativa vigente y previa aprobación del Directorio;
- p) Instruir cambios, ascensos, retiros del personal de acuerdo con las normas y reglamentos internos;
- q) Intervenir en cualquier instancia judicial o administrativa en representación legal de la ASP-B o delegar dichas funciones;
- r) Representar a la ASP-B en sus relaciones bilaterales con organismos y entidades nacionales e internacionales;
- s) Solicitar Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Directorio;
- t) Realizar la apertura de cuentas fiscales y registrar firmas autorizadas, en el marco de las disposiciones legales y normativa en vigencia;
- u) Otras atribuciones establecidas en la normativa.

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 11 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

ARTÍCULO 28. (DE LAS OBLIGACIONES)

La o el Gerente Ejecutivo tiene las siguientes obligaciones:

- Ejercer la Representación Legal de la Empresa, con responsabilidad;
- Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa;
- Proponer al Directorio, políticas, planes y estrategias que coadyuven al desarrollo de la Empresa y al cumplimiento de sus objetivos;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, normativas y Resoluciones del Directorio;
- Organizar, dirigir y supervisar las funciones del personal a su cargo para el correcto cumplimiento de los objetivos de la ASP-B;
- Presentar al Directorio el Plan Estratégico Empresarial y los Planes Anuales de Ejecución, el Presupuesto Institucional, así como sus modificaciones, los Estados Financieros y la Memoria Anual para su aprobación;
- Proponer al Directorio la Estructura Organizacional de la Empresa, la escala y niveles salariales para el personal, así como sus modificaciones en el marco de las políticas, planes y estrategias definidas;
- Ejecutar el Plan Estratégico Empresarial y los Planes Anuales de Ejecución de la ASP-B;
- Remitir al Directorio cuantos informes y propuestas estime oportunas, o que éste le solicite, en relación con las actividades y fines de la Empresa;
- Hacer conocer en forma oportuna al Directorio dificultades que obstaculicen el logro de resultados de la empresa;
- Cumplir todas las actividades inherentes a su cargo y las que le sean encomendadas por el Directorio.

CAPÍTULO VIII. INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE GERENTE EJECUTIVO

ARTÍCULO 29. (INCOMPATIBILIDADES)

I. Son incompatibilidades para el ejercicio del cargo de Gerente Ejecutivo:

- Tener conflicto de interés, relación de negocios o participación directa o indirecta con la Empresa Pública;
- Tener pliego de cargo ejecutoriado o sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, por la comisión de delitos de acción pública, o dictamen de responsabilidad ejecutiva en su contra;

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 12 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

- c) Tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado con la Presidenta o el Presidente y la Vicepresidenta o el Vicepresidente del Estado Plurinacional, Ministras y Ministros de Estado, Diputadas y Diputados y/o Senadoras y Senadores; y dentro de la misma empresa pública, con los demás miembros del Directorio, y personal del nivel gerencial, operativo y administrativo;
 - d) Haber desempeñado funciones gerenciales o en el directorio de empresas que hubiesen sido declaradas en quiebra;
 - e) Tener o haber tenido relación comercial con la Empresa durante los últimos dos (2) años a partir de su designación;
 - f) En el ejercicio de funciones de Gerente Ejecutivo, ser designado como servidor público en instituciones públicas, o como Director o Gerente en otra empresa pública.
- II. Si la incompatibilidad sobreviniese la o el Gerente deberá ponerla en conocimiento de la autoridad que los designó y presentar su renuncia en forma inmediata de conocida la incompatibilidad, caso contrario deberán ser removidos de sus funciones.
- III. La o el Gerente Ejecutivo no podrá prestar servicios en empresas privadas del mismo rubro empresarial en las que desempeñaron funciones, hasta dos (2) años después de cesar en el cargo.

CAPÍTULO IX. DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 30. (DE LOS DIRECTORES Y SU NOMBRAMIENTO)

La Administración de Servicios Portuarios - Bolivia "ASP-B" tendrá Directores que liderarán las áreas empresariales y operativas de acuerdo a la estructura organizacional aprobada por el Directorio y serán nombrados por el Gerente Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 31. (DE LAS FUNCIONES Y DEBERES)

Los Directores de Área de la ASP-B ejercerán todas las funciones y los deberes propios de la naturaleza de su cargo y de su área, y en especial, los siguientes:

- a) Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los Directores de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos y los reglamentos internos de la Empresa;
- b) Presentar a la o el Gerente Ejecutivo informes sobre la situación del área que dirigen;
- c) Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales de su área, vigilar la actividad de los empleados bajo su dependencia, e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Empresa;

- d) Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la o el Gerente Ejecutivo, según lo disponen las normas correspondientes de los estatutos y los reglamentos internos de la Empresa;
- e) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la organización;
- f) Informar a la o el Gerente Ejecutivo de eventuales conflictos de interés en que esté incurso el Director de Área o cualquiera de sus subalternos;
- g) Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la ASP-B;
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas internas adoptadas por la ASP-B.
- i) Las demás que le señalen el Directorio, la o el Gerente Ejecutivo, la Ley, el Código de Ética y los Reglamentos internos de la ASP-B.

ARTÍCULO 32. (REMOCIÓN, IMPEDIMENTO O RENUNCIA DEL PERSONAL EJECUTIVO)

- I. La remoción de los Subgerentes de Área se efectuará por las mismas causales establecidas en el artículo 26 ° del presente Estatuto.
- II. En caso de renuncia, impedimento temporal o definitivo, enfermedad o vacación anual de alguno de los Directores de Área, la o el Gerente Ejecutivo nombrará en interinato al Jefe de Unidad con más antigüedad en la entidad, o en su caso al inmediato inferior jerárquicamente, hasta la reincorporación o nueva designación de su titular.
- III. La remuneración del Jefe de Unidad que cubra el puesto de un Director de Área, en calidad de suplencia o interinato, se calculara en base al sueldo de este último, si dichas funciones son cumplidas por un periodo mayor a 15 días hábiles de manera ininterrumpida y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria de la Empresa.

CAPÍTULO X. DE LAS OFICINAS, AGENCIAS, SUCURSALES Y CENTROS DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 33. (OFICINAS REGIONALES Y SUCURSALES)

- I. Las Oficinas, Agencias, Sucursales y Centros de Operación de la ASP-B, podrán establecerse en ciudades y localidades del país o del exterior al amparo de la personería jurídica de la ASP-B, se constituirán y actuarán de conformidad a las normas, convenios y tratados, el presente Estatuto, Resoluciones del Directorio, en un marco de administración unitaria.
- II. El Directorio en el marco de sus atribuciones, autorizará la creación de oficinas, agencias, sucursales y centros de operación dentro y fuera del país cuando la actividad empresarial así lo requiera, mediante Resolución de Directorio.
- III. En caso de ser requerido por el giro empresarial de la ASP-B y a falta de constitución del Directorio, la o el Gerente Ejecutivo podrá tomar la decisión constituir oficinas,

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 14 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

agencias, sucursales y centros de operación, decisión que deberá ser convalidada por el Directorio.

- IV. Las Oficinas, Agencias, Sucursales y Centros de Operación de la ASP-B en el exterior del país, podrán ser establecidas de acuerdo a objetivos comerciales, para lo cual, la Gerencia Ejecutiva, realizará los trámites que sean necesarios, una vez autorizadas por el Directorio.
- V. Las funciones específicas de las Oficinas, Agencias, Sucursales y Centros de Operación, serán establecidas en el Manual de Organización y Funciones.

ARTÍCULO 34. (DEPENDENCIA)

La dependencia lineal y funcional de las oficinas, agencias, sucursales y centros de operación, serán determinados conforme a los objetivos de la empresa.

TÍTULO III. DE LOS ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y CAPITAL

ARTÍCULO 35. (DEFINICIONES)

El patrimonio inicial y propio de la ASP-B, que pertenece en un 100% al Estado Plurinacional de Bolivia, comprende la participación de la empresa sobre los activos transferidos por el cambio de naturaleza jurídica de la entidad descentralizada a la empresa pública de carácter estratégico. La transferencia alcanza también el traspaso de la totalidad de los activos y pasivos.

El patrimonio de la ASP-B resulta de la diferencia entre el total de sus cuentas activas y pasivas. Las cuentas activas son el conjunto de bienes y derechos cuantificables, derivados de transacciones o de hechos económicos, que le permite realizar la prestación de sus servicios; las cuentas pasivas representan las obligaciones y deudas, ciertas y contingentes, que los terceros adquieren en contra de la ASP-B.

La administración del patrimonio, su incremento o disminución, estará sujeta a este Estatuto, sus reglamentos y demás disposiciones legales en vigencia.

ARTÍCULO 36. (DE LA COMPOSICIÓN)

Por el cambio de naturaleza jurídica, el patrimonio inicial de la ASP-B Empresa Pública de carácter estratégico, está compuesto por la totalidad del patrimonio recibido de la ASP-B Entidad Descentralizada, el mismo que estaba compuesto por su Patrimonio Institucional, su Capital Institucional, Transferencias y Donaciones de Capital, Reservas por Revalúos Técnicos de Activos Fijos, por sus Resultados del Ejercicio y los Acumulados de Ejercicios Anteriores, sus reservas patrimoniales y ajustes por actualizaciones de valor.



	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 15 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

ARTÍCULO 37. (DEL CAPITAL)

El capital institucional de la ASP-B, patrimonio fiscal que al inicio de sus operaciones como empresa corresponde al monto total del patrimonio, al cierre de estados financieros de la gestión 2015 de la ASP-B.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CAPITAL

ARTÍCULO 38. (AUMENTO DE CAPITAL)

El aumento y disminución de capital, se realizará por capitalización de utilidades, absorción de pérdidas, por aportes del Estado de cualquier índole, contribuciones y legados que reciba, y otros factores, que deben estar enmarcados en la normativa vigente y de acuerdo a la conveniencia económica-financiera expuesta en una propuesta técnica, la misma que debe ser evaluada y aprobada por el Directorio de la ASP-B, para su ejecución.

CAPÍTULO III. FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 39. (DEL FINANCIAMIENTO)

Para el desarrollo de sus actividades la ASP-B, podrá acceder a las siguientes fuentes de financiamiento:

1. Cobro de servicios en calidad de Agente Aduanero
2. Recursos generados por otros servicios relacionados a su giro comercial.
3. Donaciones y créditos;
4. Otros recursos emergentes de la gestión empresarial.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 40. (EJERCICIO FINANCIERO)

- I. El ejercicio contable de la empresa se computará por períodos anuales, cuya fecha de iniciación será el 1 de enero y concluirá el 31 de diciembre de cada gestión fiscal.
- II. Corresponderá a cada ejercicio contable finalizado, la emisión de Estados Financieros auditados, la memoria anual y el informe del órgano interno de fiscalización, acompañados del informe anual de auditoría externa practicado a los mismos.
- III. El Gerente Ejecutivo presentará ante el Directorio de la ASP-B, los documentos señalados en el parágrafo anterior, hasta el mes de febrero del año siguiente al ejercicio contable al que corresponden, u otra fecha que establezca la instancia competente.

ARTÍCULO 41. (CONTABILIDAD)

La ASP-B aplicara normas de contabilidad y de información financiera vigentes en el país que respondan a su dinámica empresarial, y que permitan analizar y medir adecuadamente su gestión administrativa y financiera.

	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 16 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL "ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA"		

ARTÍCULO 42. (RESERVA LEGAL)

La ASP-B, constituirá una reserva legal equivalente al 5% de las utilidades líquidas y efectivas obtenidas, hasta alcanzar la mitad de su capital institucional, esta reserva podrá ser dispuesta para cubrir eventuales pérdidas, previa autorización de Directorio de la ASP-B. La reserva legal deberá reconstituirse con las utilidades obtenidas antes de su distribución, cuando por cualquier motivo hubiera disminuido.

ARTÍCULO 43. (DE LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA)

La distribución de utilidades generadas en la ASP-B, serán destinadas a la constitución de reservas patrimoniales, de fortalecimiento empresarial y de apoyo programas de interés social, afectando Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores, con el objetivo de reinvertir estos excedentes para mejorar los rendimientos, el Directorio aprobará la distribución en el marco de la normativa legal vigente y los lineamientos generales que, para este efecto defina el COSEEP.

CAPÍTULO II. DE LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 44. (CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL PAÍS)

Las contrataciones que realice la ASP-B a nivel nacional se sujetaran a lo dispuesto en la Normativa legal vigente para las Empresa Publicas y reglamentación interna.

ARTÍCULO 45. (CONTRATACIONES REALIZADAS EN PAÍSES EXTRANJEROS)

Las contrataciones que realice la ASP-B en el extranjero se sujetaran a lo dispuesto en la normativa legal vigente y reglamentación interna.

CAPÍTULO III. DE LAS INVERSIONES

ARTÍCULO 46. (DE LAS INVERSIONES EN TERRITORIO NACIONAL)

Las inversiones en territorio nacional que realice la ASP-B en el marco del desarrollo de su finalidad, giro y actividades empresariales se sujetará a lo establecido en la Ley de Promoción de Inversiones, su reglamentación y normativa interna específica.

ARTÍCULO 47. (DE LAS INVERSIONES EN TERRITORIO EXTRANJERO)

Las inversiones en territorio extranjero, autorizada conforme a lo dispuesto en Disposición Adicional Tercera del Decreto Supremo N° 2406, que realice la ASP-B en el marco del desarrollo de su finalidad, giro y actividades empresariales se sujetará a normativa legal vigente y norma interna específica.

CAPÍTULO IV. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 48. (DE LAS FUNCIONES, ALCANCE E IMITACIONES)

Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna están orientas al control interno posterior de la empresa, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la empresa mediante la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y Estados Financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones, para lo cual tendrá acceso ilimitado a los registros, documentos y operaciones de la ASP-B en el marco de la normativa vigente sobre control gubernamental.

ARTÍCULO 49. (DE LAS AUDITORIAS ESPECIALES)

El Directorio y el Gerente Ejecutivo, podrán instruir a la Unidad de Auditoría Interna, realizar Auditorías Especiales. El informe elaborado, deberá ser remitido vía Gerencia Ejecutiva al Directorio y posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas Publicas para su conocimiento y fines consiguientes, así como a la Contraloría General del Estado, en el marco de lo establecido por la normativa vigente.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 50. (RÉGIMEN LABORAL)

El personal de la ASP-B se encuentra sujeto al Estatuto del Funcionario Público y se mantendrá bajo esta regulación conforme la Disposición Transitoria Única del Decreto Supremo N° 2406, de 17 de junio de 2015.

TÍTULO V.

CAPÍTULO ÚNICO. LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 51. (DE LA LIQUIDACIÓN)

- I. La liquidación de la ASP-B procederá por decisión del Directorio y será aprobada mediante Decreto Supremo.
- II. La liquidación de la ASP-B determinará el establecimiento de responsabilidades por la administración de recursos públicos, si correspondiese, en el marco de lo establecido en la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz", Código Penal y demás normativa aplicable.
- III. La ASP-B en liquidación estará a cargo de los liquidadores nombrados conforme a la norma legal vigente, mantendrá vigente su personalidad jurídica únicamente para este fin, con la inclusión del término "en liquidación" a la denominación respectiva, hasta su completa liquidación.

 ASP-B ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA	RESOLUCIÓN	VERSIÓN/VIGENCIA	N° DE PÁGINAS
	R.D. N° 07/2024	26/02-2024	Página 18 de 18
	ESTATUTO ORGÁNICO DE LA EMPRESA ESTATAL “ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA”		

ARTÍCULO 52. (DEL PATRIMONIO POR EFECTO DE LIQUIDACIÓN)

Concluido el proceso de liquidación y el pago de todas las obligaciones pendientes, el patrimonio restante será transferido al Tesoro General de la Nación.

TITULO VI. CONSEJO CONSULTIVO

CAPÍTULO ÚNICO. CONFORMACIÓN Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 53. (DEL CONSEJO CONSULTIVO)

El Consejo Consultivo de la ASP-B es organismo de consulta y coordinación interinstitucional, para generar propuestas que recojan las necesidades de los sectores involucrados en el comercio exterior boliviano, está regulado mediante reglamentación específica, aprobada por Resolución de Directorio.

TITULO VII. REFORMA DEL ESTATUTO

ARTÍCULO 54. (MODIFICACIÓN TOTAL O PARCIAL)

La Modificación Total o Parcial del Estatuto Orgánico de la ASP-B, será aprobado mediante Resolución de Directorio.

