

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTIÓN 2024

PROGRAMACIÓN FÍSICA - FINANCIERA GESTIÓN 2024

ACCIONES DE CORTO PLAZO	PRESUPUESTO POR ACCIÓN DE CORTO PLAZO
ACP1: Movilizar 1.832.238 Toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico al 2024	68.940.872,00
ACP2: Incrementar en 7% los ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros al 2024	1.440.454,00
ACP3: Mantener en 100% el nivel de cumplimiento de la rentabilidad financiera de la empresa al 2024	-
ACP4: Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la eficacia ponderada de todas las operaciones administrativas de la ASP-B al 2024	47.725.085,00
ACP5: Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de las iniciativas de crecimiento de la ASP-B al 2024	205.079.988,00
ACP6: Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la gestión pública transparente, optimizando los procesos de control interno al 2024	41.100,00
TOTAL PRESUPUESTO - GESTIÓN 2024	323.227.499,00

DIRECCIÓN DE OPERACIONES (DOP)



Presencia de ASP-B en Puertos

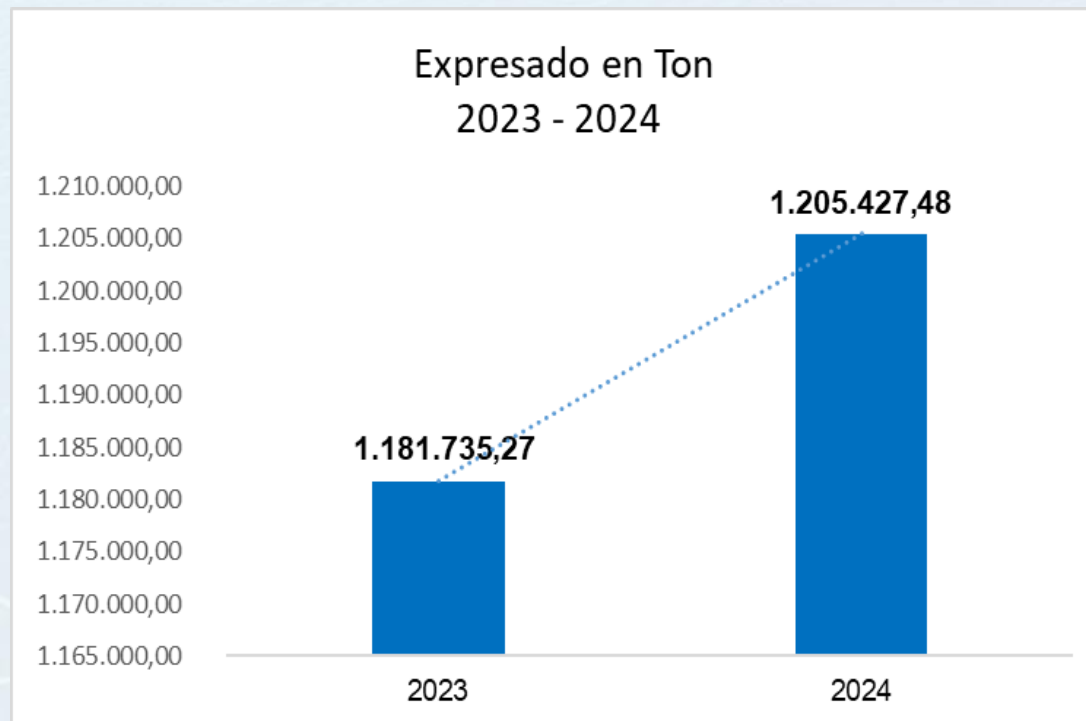


PROYECCIÓN MOVIMIENTO DE CARGA PUERTO ARICA



PUERTO DE ARICA

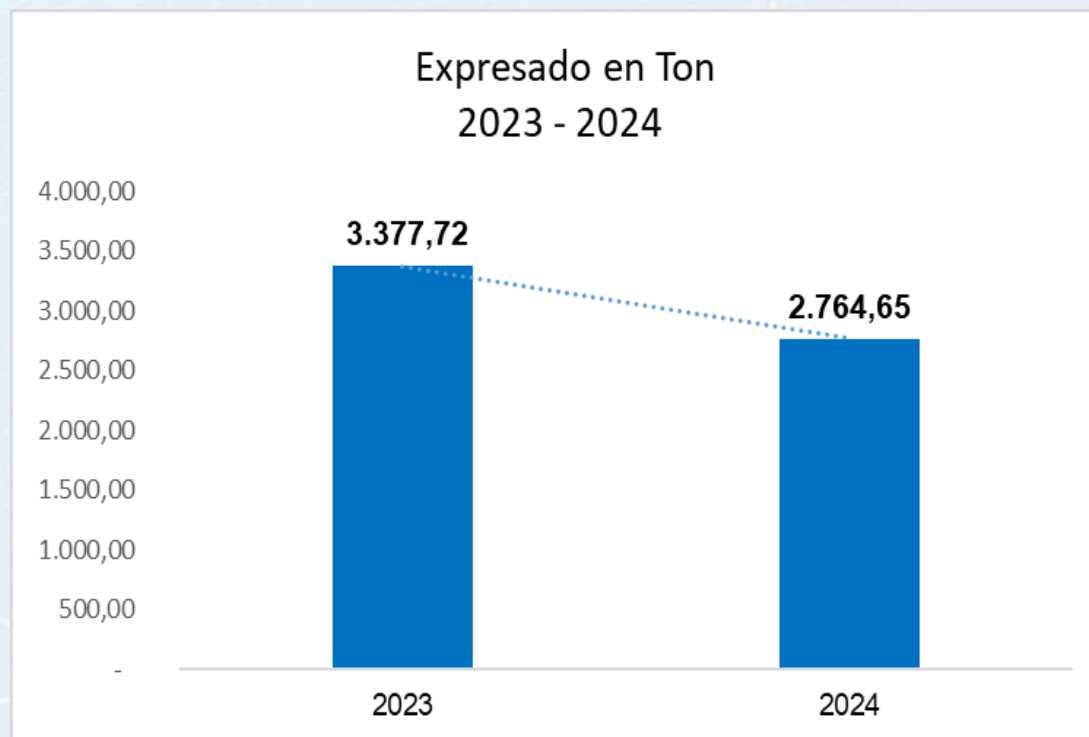
La proyección del movimiento de carga por el puerto de Arica sugiere resultados altamente prometedores. Se anticipa un aumento significativo en el volumen de carga que pasará por este puerto.



PROYECCIÓN MOVIMIENTO DE CARGA PUERTO ANTOFAGASTA

PUERTO DE ANTOFAGASTA

La proyección del movimiento de carga por el puerto de Antofagasta, se anticipa que tenga resultados similares a la gestión 2023.

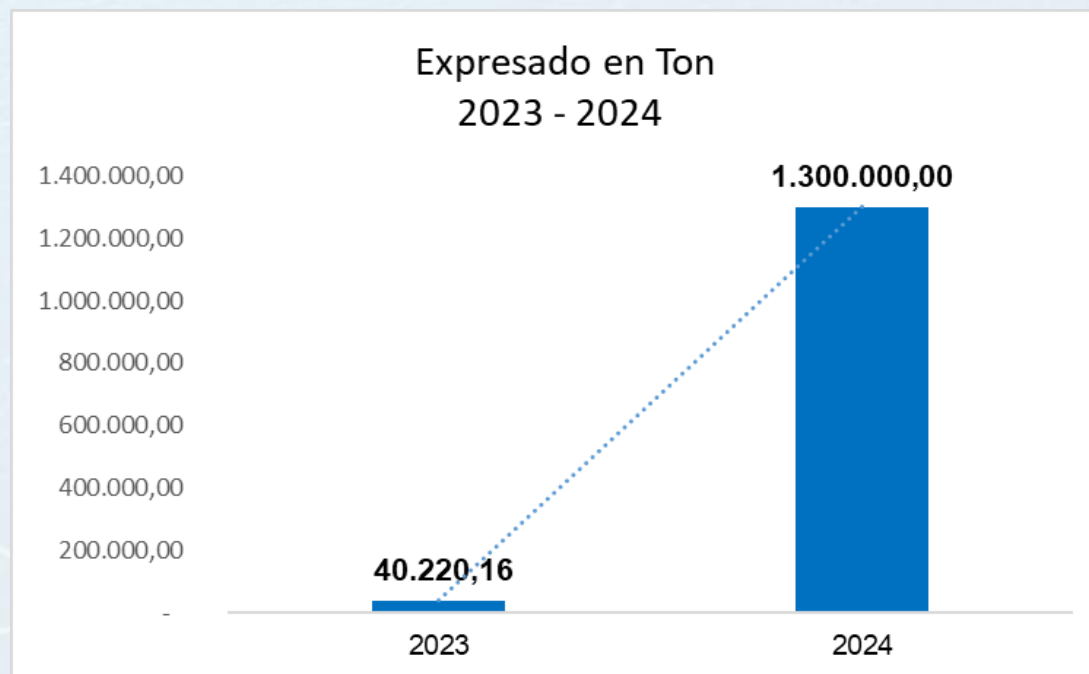


PROYECCIÓN MOVIMIENTO DE CARGA PUERTO ILO



PUERTO DE ILO

La proyección del movimiento de carga por el Puerto de Ilo se anticipa que tenga resultados considerablemente favorables, principalmente debido al contrato recientemente firmado de exportación de mineral hierro a granel.

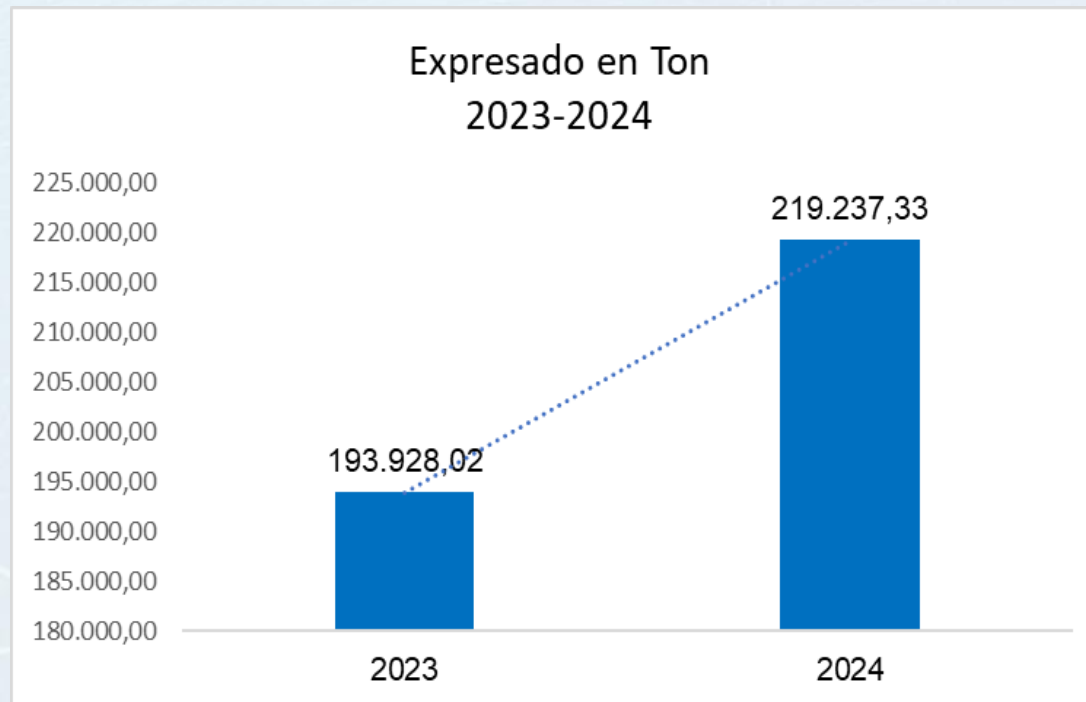


PROYECCIÓN MOVIMIENTO DE CARGA PUERTO MATARANI



PUERTO DE MATARANI

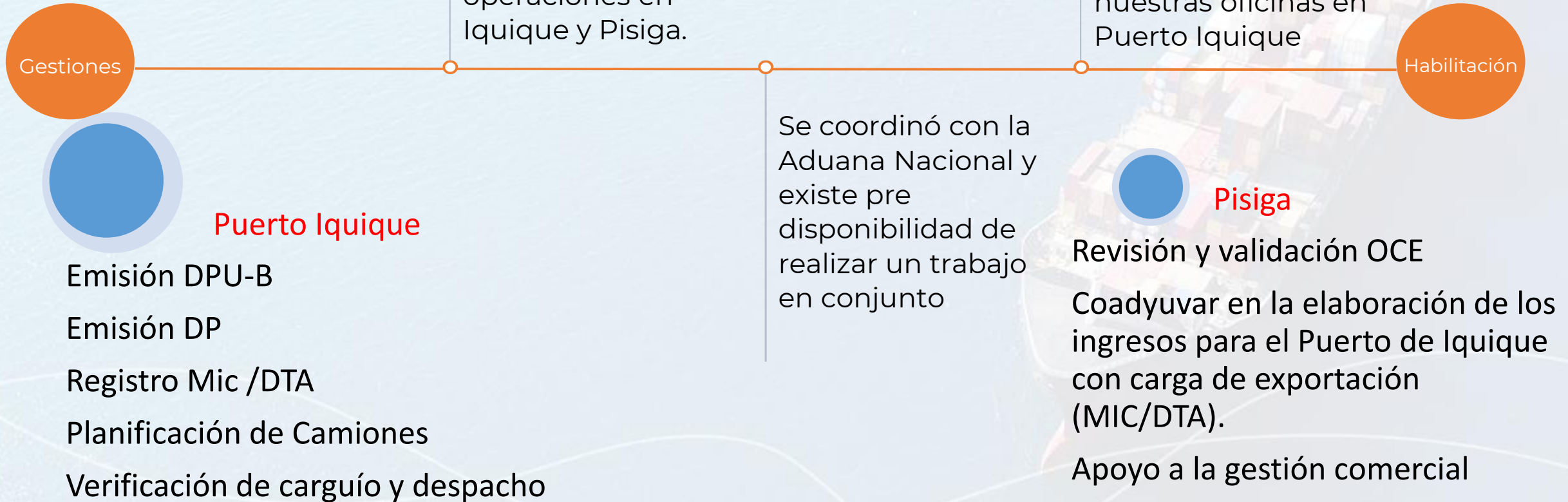
La proyección del movimiento de carga en el puerto de Matarani ha experimentado un aumento gradual en los últimos años, debido a una serie de factores, como mejoras en la infraestructura portuaria de Matarani, servicios más eficientes y un entorno operativo favorable.



Presencia en Otros Puertos



HABILITACIÓN DE OFICINAS DE ASP-B EN PUERTO IQUIQUE Y PISIGA



RELOCALIZACION DE LA EX ZONA FRANCA EN TERRITORIO ARGENTINO



PUERTO SANTA FE



PUERTO DELTA DOCK



PUERTO SAN NICOLAS



PUERTO SAN PEDRO

PUERTO DE VILLETA



BENEFICIOS

Es un depósito franco y Área de Almacenamiento para la carga boliviana en transito.

- Posee un régimen libre, sin cargo alguno por 90 días.
- La carga depositada no esta sujeta a verificación aduanera.
- La carga Boliviana esta amparada en por el Manifiesto de Carga y Factura Comercial, sin que requiera visa Consular paraguaya.
- Adicionalmente permitirá el flujo de exportación e importación por la HPP desde Villeta a Puerto Busch

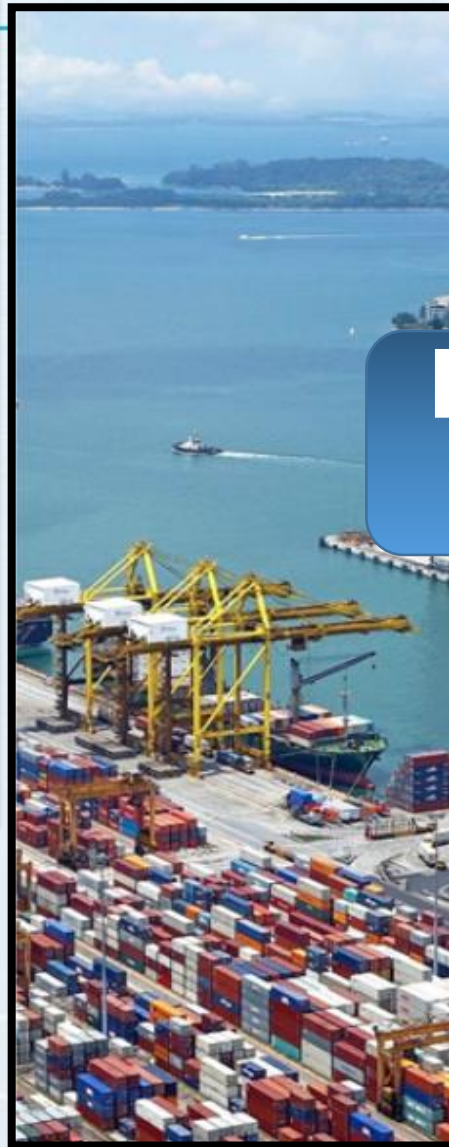
URUGUAY: FRAY BENTOS Y NUEVA PALMIRA PUERTOS DE TRANSFERENCIA



PUERTO DE FRAY BENTOS

PUERTO DE NUEVA PALMIRA



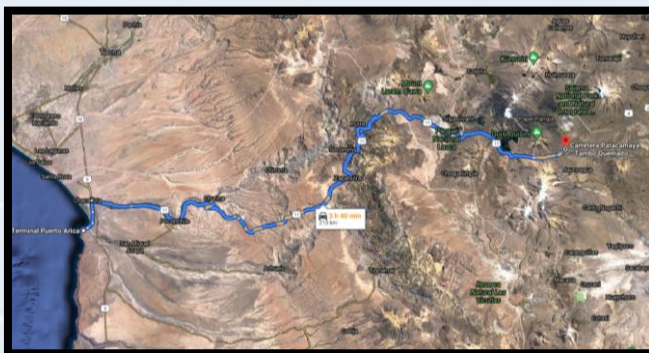


PROYECTOS DE LA ASP-B

PLATAFORMA LOGÍSTICA RECINTO EXTRAPORTUARIO TAMBO QUEMADO

• OBJETIVO

- Consolidar el proyecto en el Punto Fronterizo de Tambo Quemado
- Optimización de tiempos de permanencia de las Unidades de transporte en Puerto, vinculando un solo turno Rotación de viajes entre Bolivia y Chile.
- La prestación de servicios a la carga, será brindado por mano obra boliviana.
- Movilizar la carga en 3 Fases una por año.



• META

- Implementar las operaciones del recinto extra portuario en tres fases una por cada año, de acuerdo al tipo de carga a movilizar:
 - ❖ Fase I: Carga Directa e Indirecta FCL.
 - ❖ Fase II: Carga Suelta, Carga de importación Desconsolidados (LCL) e IMO.
 - ❖ Fase III: Carga en rezago y con observaciones de normativa boliviana.



PLATAFORMA LOGÍSTICA RECINTO ANTEPORTUARIO SAJAMA

Contar con una Plataforma Logística en el Distrito Lagunas de la provincia Sajama garantizando que el Recinto Ante portuario preste los servicios necesarios para la exportación (doble cita, liberación de contenedores, almacenaje, consolidación de carga) para que los exportadores y transportistas, realicen la planificación para el ingreso al Puerto de Arica para su descarga y carguío de mercancías en un solo turno.



CABOTAJE POR PUERTOS PERUANOS Y HABILITACIÓN EN CALLAO

• OBJETIVO

- ✓ Compra de un Barco para la ASP-B
- ✓ Identificación de Empresas Navieras
- ✓ Reuniones con Líneas Navieras en el Puerto HUB de Callao



• META

- ✓ Cumplir con requisitos para la habilitación de operaciones.
- ✓ Adquirir una nave.
- ✓ Creación de una oficina en el Callao:
- ✓ Elaborar un manual de operaciones.
- ✓ Implementar la logística para la emisión del Documento de Puerto Único Boliviano (DPU-B).
- ✓ Establecer nexos para articular el proyecto de plataforma logística.

DESARROLLO DEL PROYECTO LOGISTICO MULTIMODAL EL ALTO - MATARANI

LA PROPUESTA CONSISTE EN:

- Instalar en la ciudad de El Alto un centre logístico de carga.
- Reconstruir la vía férrea desde El Alto hasta la ciudad de Viacha colocando el sistema de vía bi-trocha. Los vagones con carga irán directamente hasta Guaqui.
- Construir la vía férrea de Viacha a Guaqui.
- Construir en Guaqui un atracadero.
- Construir en Puno (Perú) un atracadero que permita recibir y despachar los remolcadores y las barcazas. Desde Puno, los vagones serán enganchados a locomotoras con destino hasta el Puerto de Matarani



PUERTO BEGOÑA

Durante la presente gestión se espera tener presencia en puerto Begoña que se encuentra en la ruta fluvial Ichilo – Mamoré.

La Administración de Servicios Portuarios ofrecerá servicios a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (Y.P.F.B.) en la carga y descarga de combustibles en barcazas tipo tanque.



PUERTO BUSCH



PUERTO BUSCH

• OBJETIVO

Implementar una Terminal de Carga operativa en Puerto Busch en el ámbito del desarrollo portuario y logístico para mercancías en general, graneles líquidos / sólidos, carga suelta y contenedores.



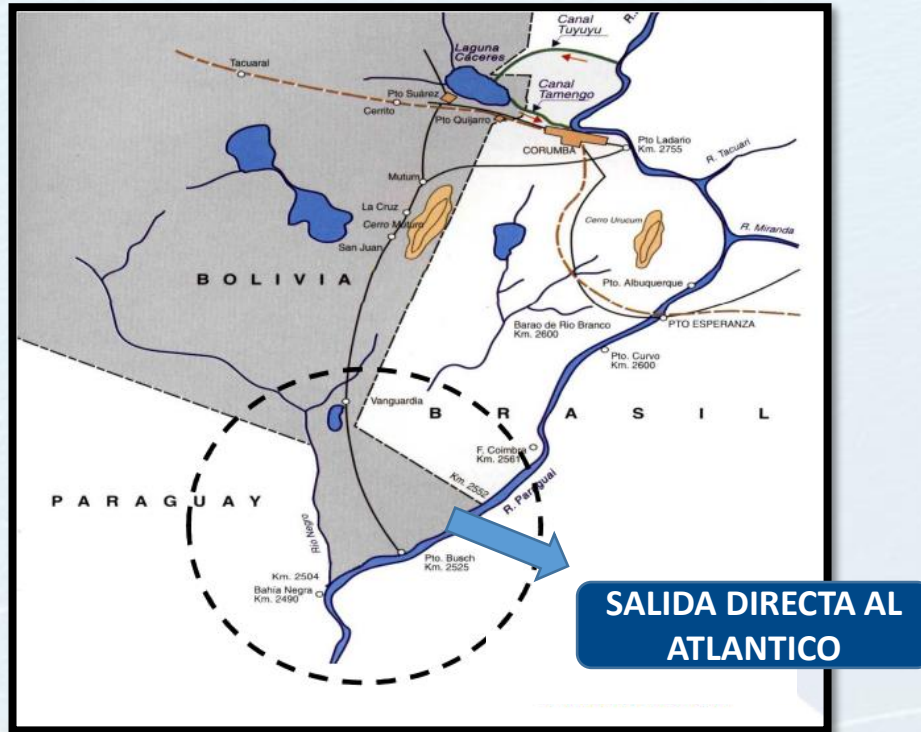
• META

Dotar de una terminal con equipamiento que le permita atender la demanda de operaciones portuarias con eficiencia y rentabilidad.

Consolidar el Terminal Portuario de Puerto Busch como un terminal Multipropósito moderno brindando servicios eficientes competitivos y seguros.

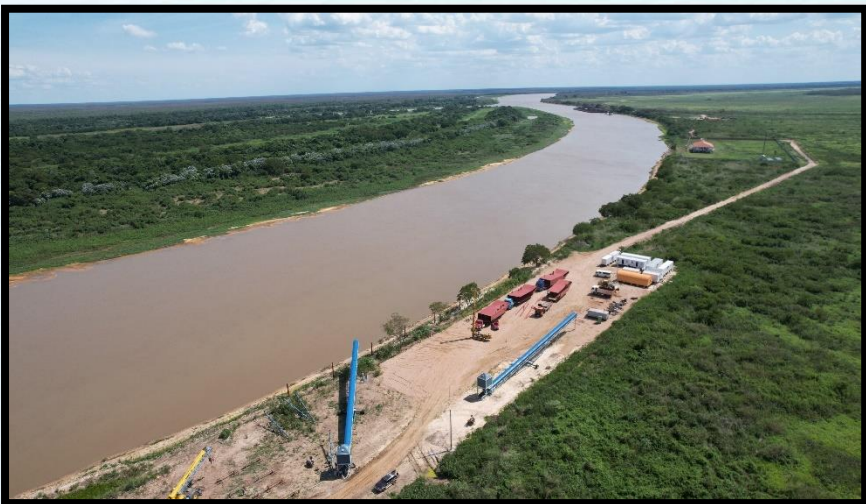
PUERTO BUSCH

- Ubicación estratégica



Su ubicación lo posiciona como una opción atractiva y confiable para los operadores de comercio exterior bolivianos, ofreciendo nuevas oportunidades de negocio y expansión, ya que este tiene salida directa al atlántico.

PUERTO BUSCH



• Infraestructura

Cintas transportadoras: 2 cintas transportadoras, cada una con capacidad de carga de 300 Tn/Hora con una longitud de 50m.

Pala cargadora: Pala cargadora John Deere Modelo 724K con una capacidad de carga de 3.2m³ por movimiento.

Volqueta: Con una capacidad de carga de 28 Tn y 18 m³.

• Zona

Zona de Almacenaje: Cuenta con dos áreas de acopio de graneles con capacidad de 20.000 Tn.

Zona de Estacionamiento: Cuenta con un área de estacionamiento con una capacidad de parqueo para 40 camiones.

Zona de Carguío y Descarguío: Cuenta con dos zonas de carguío, una zona con dos cintas transportadoras y otra con una grúa operativa.



PUERTO BUSCH



• Frente de Atraque

- Además de ser un Muelle flotante, por las características y especificaciones (patas hidráulicas) se convierte en un muelle Fijo.

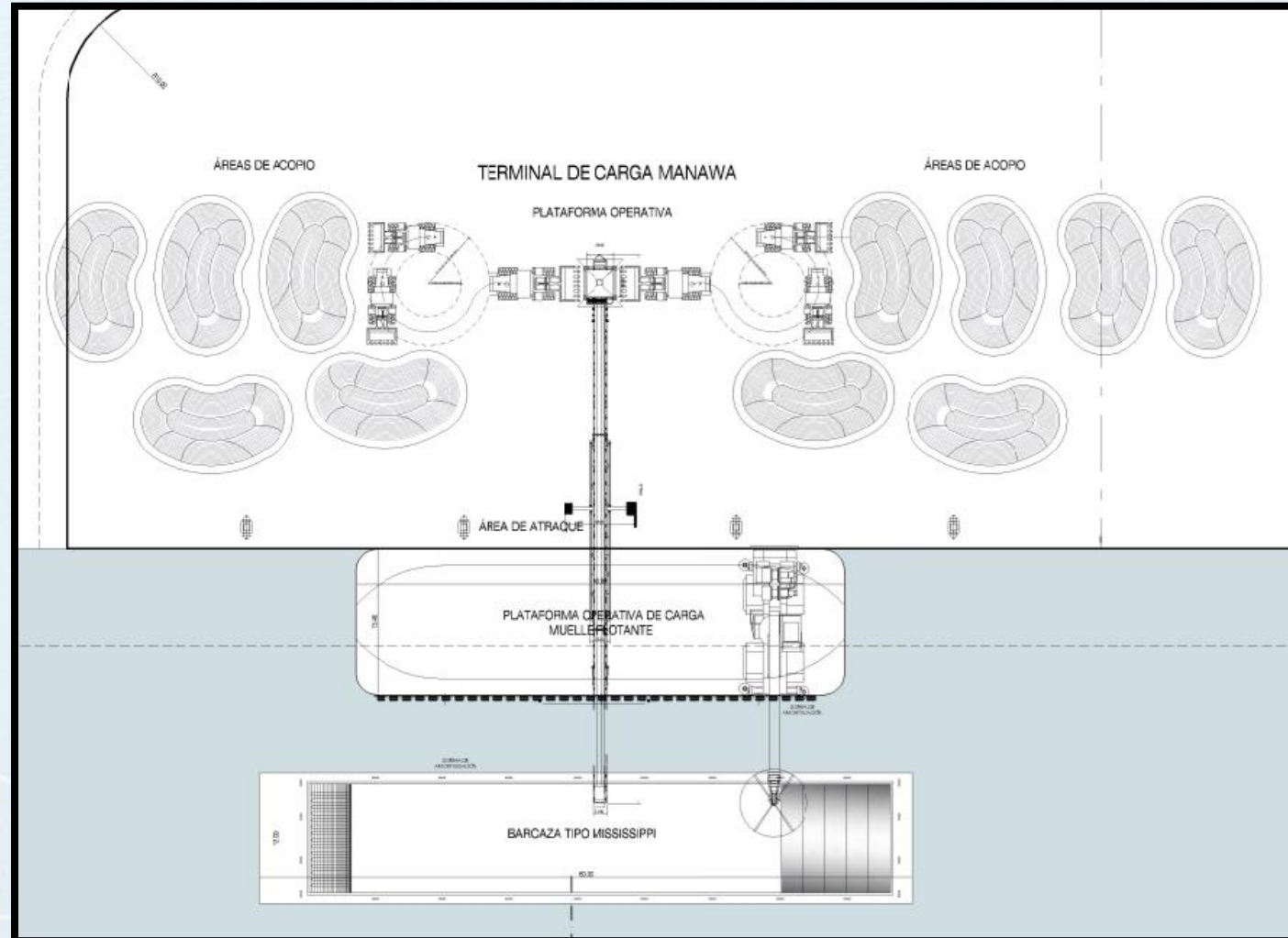
• Muelle Flotante

- Primer puerto Boliviano con muelle flotante en la HPP, mismo que por la versatilidad está catalogado como un artefacto naval.
- Además de ser un frente de atraque, permite adaptarlo como una barcaza para carga general.
- Tiene las medidas de 25 metros de frente por 10 de ancho.



PROCESO DE CARGA

Puerto Busch



PUERTO BUSCH

IMPORTACIÓN COMBUSTIBLE

LOGÍSTICA DE TRANSPORTE



UNIDAD DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN (UTI)





INTELIGENCIA ARTIFICIAL



IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL



El software de reconocimiento de placas utiliza cámaras de alta resolución para capturar imágenes de las placas de los vehículos que ingresan y salen del puerto.

Luego, el software analiza estas imágenes y compara las placas con una base de datos de placas registradas.

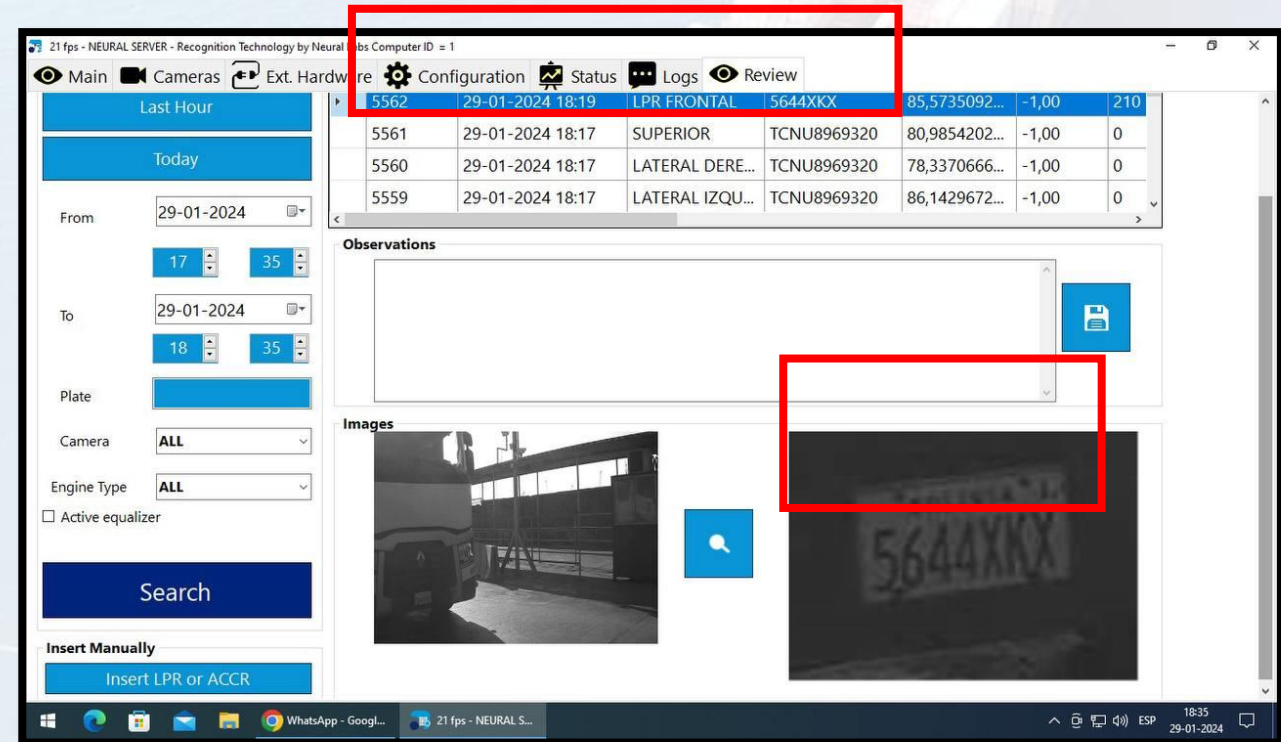
De esta manera se puede lograr también identificar los códigos de los contenedores para poder relacionar

PLACA DE CAMION = N° DE CONTENEDOR

- **Con cuatro cámaras, se alcanza:**
 - 99 % de éxito en la asociación del vehículo con la carga.
 - 97 % de precisión en la lectura de contenedores.
 - 99,5 % en la lectura de matrículas

IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

El software no solo reconoce las placas sino las enlaza a un numero de contenedor que en nuestro caso iría relacionado también a nuestro DPU-B de recepción



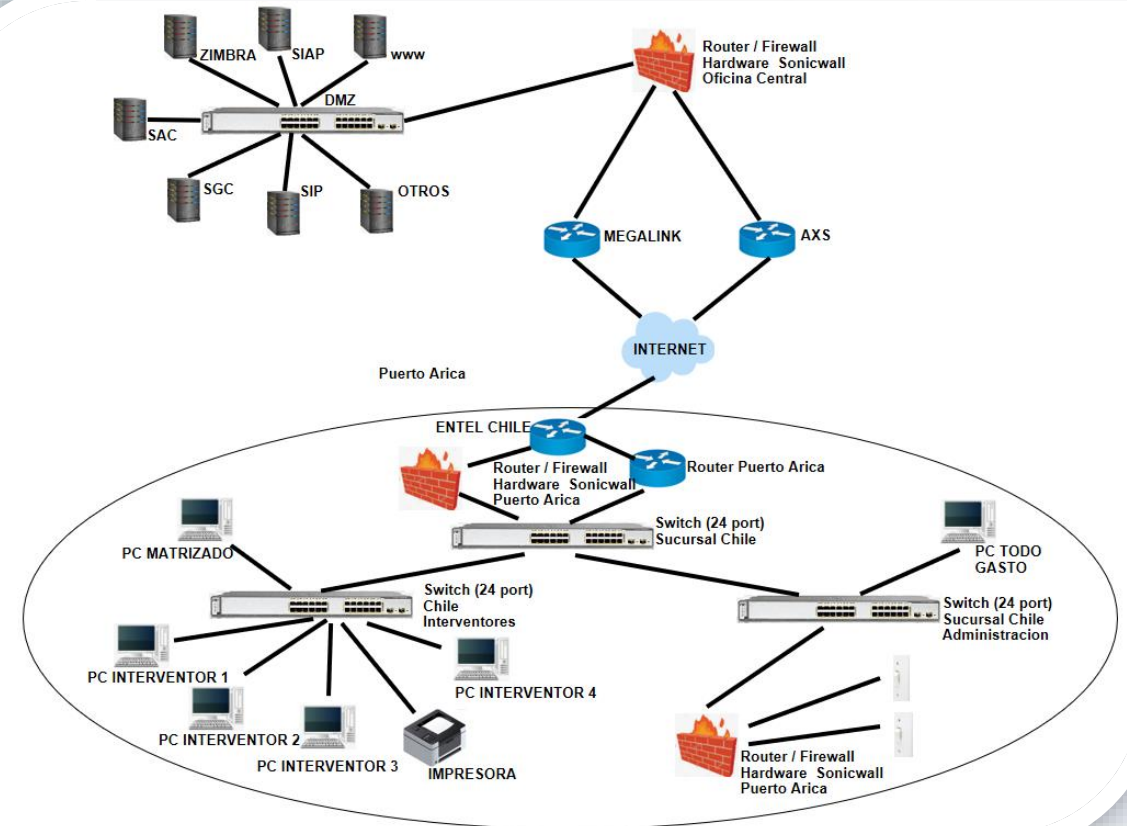
IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Con la implementación oficial del Software, podemos apreciar que no solo significa un avance tecnológico para la ASP-B sino que realizando una comparativa, los tiempos de despacho se minimizando a segundos por camión, logrando que los despachos de mercancía en tránsito sean fluidos evitando el cuello de botella que se generaba en el sitio SID del Puerto de Arica.

Tiempo de despacho por camión	Procedimiento Manual	Software de Inteligencia Artificial
Revisión física	5 minutos	4 segundos
Revisión Documental	4 minutos	2 segundos
Total	9 minutos	6 segundos

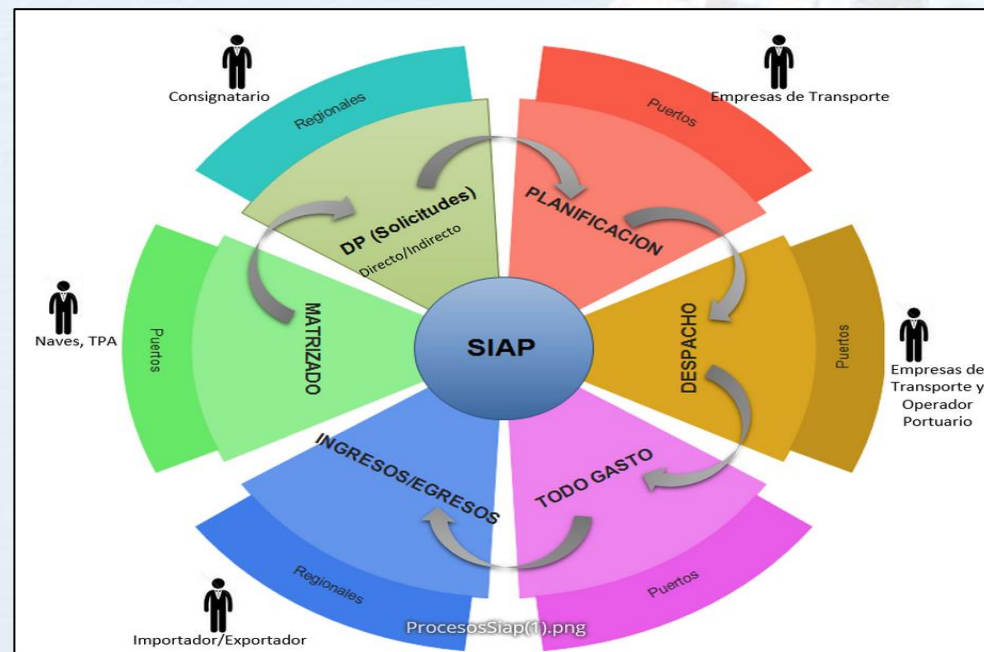
PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

- Fortalecimiento Data Center en cumplimiento al D.S. N° 1793
- Modernización de los servidores existentes en el parque computacional, mejoramiento de la capacidad de almacenamiento.
- Mantenimiento de redes, comunicaciones y seguridad informática



PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

- Mantenimiento del Sistema SIAP
- Puesta en producción aplicación móvil del SIAP
- Desarrollo e implementación de interoperabilidad (SENAVEX, SEPREC, SIGEP.)
- Desarrollo e implementación del Sistema Bolsa de Carga
- Adecuación del modulo de administración de Exportaciones para Pto. Busch en el sistema SIAP.



DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN (DC)



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

1. Gestión Comercial.

2. Gestión de Atención al Cliente.

3. Gestión de Cobranza y Cartera en Mora.

1. GESTIÓN COMERCIAL

Se tiene programado para la Gestión 2024 la aplicación de dos encuestas de medición de Satisfacción del Cliente:

- **Primero:** Junio 2024.
- **Segundo:** Diciembre 2024.

Meta de índice de Satisfacción del Cliente Gestión 2024 = 82%.

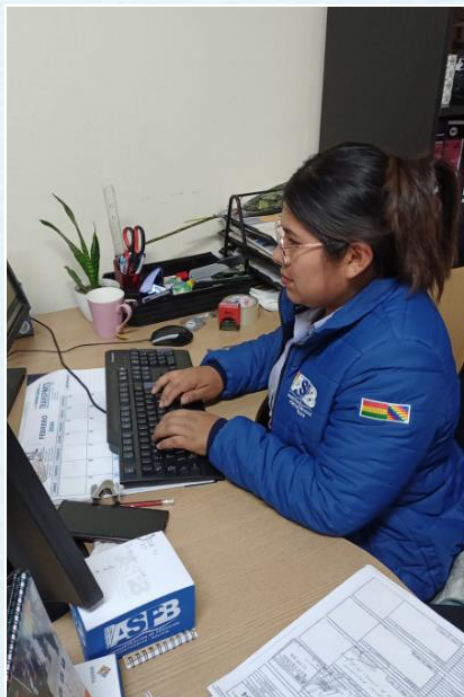


1.1 ELABORACIÓN DE PLAN DE NEGOCIOS



Se desarrollará e implementará un plan de negocios para cada negocio que permitirá cumplir los objetivos empresariales de acuerdo al nuevo giro comercial de la ASP-B.

1.2 INFORMES MENSUALES SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES



Se presentará informes mensuales sobre los servicios que brinda la ASP-B a través de actividades comerciales: consolidado y por agencias regionales y sucursales.

1.3 ATENCIÓN DE RECLAMOS MEDIANTE SAC



Gestión de reclamos, quejas y sugerencias a través el sistema de Atención al cliente (SAC).

SAC

Ingreso

Usuario

Contraseña

☐ Recordar [Olvido su Contraseña?](#)

Ingresar

[Deseo registrarme!](#)

1.4 REGISTRO A NUEVOS CLIENTES EN CRM



Se tiene como objetivo incrementar en 10% los nuevos empadronamientos a través del CRM mediante visitas, llamadas telefónicas, redes sociales y otros medios digitales a clientes potenciales y fidelización de los clientes pasivos.

EspoCRM

Nombre de Usuario

Contraseña

Entrar

[¿Olvidó la Contraseña?](#)

1.5 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS COMERCIALES

Durante la gestión 2024 se participará en 5 eventos comerciales como ser: ferias, ruedas de negocio y otros para difundir y promocionar los servicios que brinda la ASP-B en los diferentes puertos, así también, promocionar el inicio de operaciones en Puerto Busch.



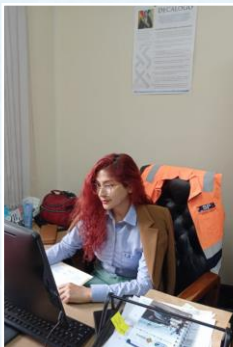
2. GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE



Realizar las ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en las diferentes Agencias Regionales y Sucursales al 100% durante la gestión 2024.



Realizar 8.000 visitas a nuevos clientes mediante las diferentes Agencias Regionales y Sucursales de ASP-B durante la gestión 2024.



Realizar el empadronamiento de Operadores de Comercio Exterior al 100% durante la Gestión 2024.



Realizar las validaciones de Despachos Portuarios (DP) de importación y exportación al 100% durante la gestión 2024.

GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CLIENTE



Realizar la cancelación de planillas que solicitan los Operadores de Comercio Exterior al 97% sobre planillas emitidas durante la gestión 2024.



Incrementar la cobertura de servicio a nivel nacional mediante la apertura de nuevas agencias regionales en la gestión 2024.



Aumentar de 99% al 100% la cantidad de planillas emitidas y cobradas por número de casos durante la gestión 2024.



Desarrollar una propuesta tarifaria para los servicios de ASP-B.

3. GESTIÓN DE COBRANZA Y CARTERA EN MORA



Remitir Carpetas para el inicio de cobranza judicial y/o registro de cuentas pendientes en el CONTROLEG

**150 carpetas de
consignatarios deudores**



Reducir la cartera en mora en el 5% ponderado, según cartera histórica

**Planillas canceladas en
estado mora histórica**



Gestión de Cobranza administrativa, mediante Avisos de Cobros, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos

**900
llamadas, correo
electrónicos y notas de
cobro remitidas**

DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS (DCGPP)

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Formulado

- 1 POA y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2025.

Seguimiento

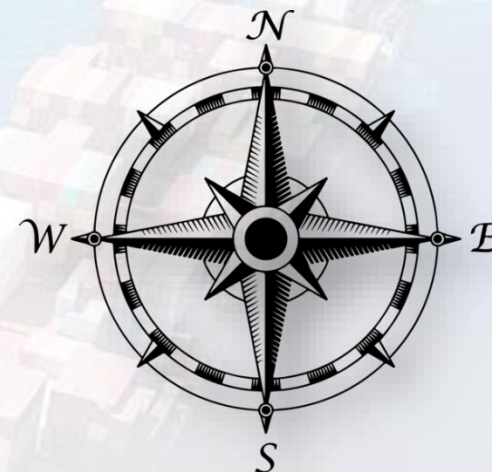
- 16 Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución mensual y trimestral del POA y presupuesto – Gestión 2024 de la ASP-B.
- 2 Informes de gestión de riesgos y oportunidades.

Coordinación

- Coordinación, revisión y consolidación de información requerida por instancias superiores.

Evaluación

- 1 evaluación de seguimiento y evaluación de medio término a la ejecución del PEE.



GESTIÓN DE MEJORA EMPRESARIAL



Recertificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la ASP-B será Ejecutado por un Organismo Externo Acreditado:
Alcance geográfico Puerto Arica, Ilo, Matarani (Chile y Perú), La Paz, Santa Cruz y Cochabamba (Bolivia)



1 Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad: *Se ejecutará en Territorio Nacional y en el Extranjero, por el personal interno de la ASP-B.*



17 Informes de evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad de la ASP-B: *Seguimiento a No Conformidades, Conformidad a la Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Salidas No Conformes, etc.*

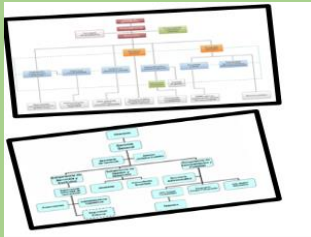
GESTIÓN DE MEJORA EMPRESARIAL



Normativa Interna Elaborada, Actualizada y Aprobada: *Se actualizará o se creará nueva a necesidad y requerimiento de las áreas y unidades organizacionales: Reglamentos, Fichas de Procesos, Manuales, Guías y Registros, etc.*



2 Informes y Reportes de Seguimiento de Convenios Interinstitucionales suscrito en la ASP-B: *Se presentará a la Gerencia Ejecutiva para la Toma de decisiones Informes semestrales y los reportes al Viceministerio de Política Tributaria.*



1 Diseño de la Estructura Orgánica de la ASP-B: *El diseño contendrá análisis, e Implementación de la nueva estructura organizacional de la ASP-B.*

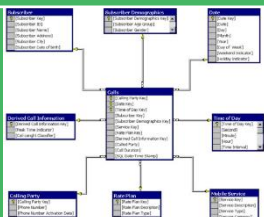
MEJORAS PARA EL DESEMPEÑO EMPRESARIAL



Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo basado en la norma ISO 45001 para la ASP-B



Implementación del Sistema de Gestión Ambiental basado en la norma ISO 14001 para la ASP-B



Diseño lógico de un base de datos para un sistema de gestión de la mejora continua y gestión de riesgos



Elaboración de un Manual de Cierre de Proyectos de Inversión Pública

GESTIÓN DE PROYECTOS



Licitación vía SICOES y entrega de los Estudio de Diseño Técnico de Preinversión de la Construcción de la Plataforma Logística de:

- ☐ Tambo Quemado,
- ☐ Sajama y
- ☐ Terminal de Carga Puerto Busch.

NUEVOS PROYECTOS Y DESAFIOS



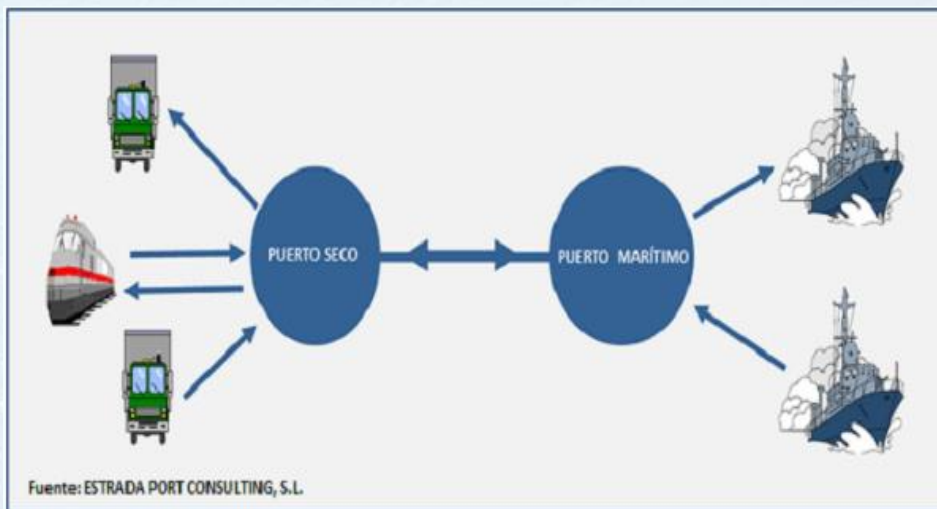
Centro de Formación Especializada en temas portuarios

- ☐ Conformación, organización y tramites de acreditación
- ☐ Diseño curricular y académico
- ☐ Programas Modulares, y de entrenamiento.

NUEVOS PROYECTOS Y DESAFIOS

DESARROLLAR UN ESTUDIO

Para el desarrollo de proyectos en los espacios cedidos al Estado Plurinacional de Bolivia sobre la HPP



NUEVOS PROYECTOS Y DESAFIOS

Adquisición de 1 bien inmueble para la oficina institucional de la ASP-B en la ciudad de La Paz

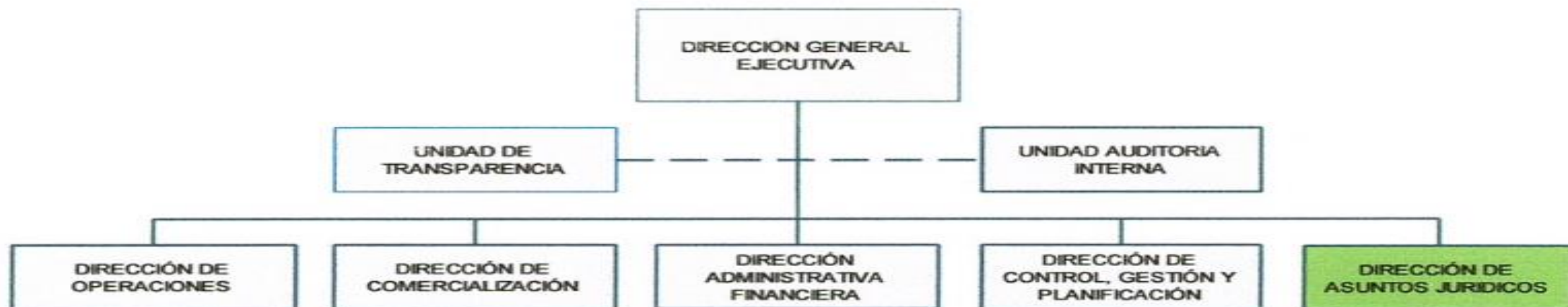


DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ)



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

Dirección de Asuntos Jurídicos – DAJ



- El objetivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos – DAJ de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B) es la de prestar asesoramiento jurídico al Gerente Ejecutivo como a las diferentes Áreas y/o Unidades de la Empresa, bajo las previsiones constitucionales y normativa vigente; en cuanto al desarrollo de las actividades y/o funciones de la Empresa.

PLAN OPERATIVO ANUAL

AREA					DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS					Sigla	ASP-B			
Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2024	Cod. POA	Operaciones	Tipo de Op.	Cod. POA	Tareas específicas	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Cod. POA	Indicador	Fórmula	Línea base Gestión 2023	Meta Gestión 2024	Unidades organizacional es
4	Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la eficacia ponderada de todas las operaciones administrativas de la ASP-B al 2024													
		4.P202	Gestión de asesoría y representación legal	de func										
					4.P202.01	Análisis y Criterio Jurídico para la realización de Informes y/o Comunicaciones Internas								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.011	Informes Jurídicos	Emisión de Criterio Jurídico, en el marco de la Normativa vigente / Solicitudes realizadas por las áreas y unidades organizacionales correspondientes.	100%	100%	DAJ
					4.P202.02	Elaboración de Proyectos de Resoluciones Administrativas								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.021	Resoluciones Administrativas	Realización de proyecto de Resoluciones Administrativas, en el marco de la Normativa vigente / Solicitudes emitidas por las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes.	100%	100%	DAJ
					4.P202.03	Seguimiento y defensa dentro los procesos iniciados por y en contra de la ASP-B								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.031	Presentación de Memoriales	Presentación de memoriales / Procesos Judiciales radicados en juzgados.	100%	100%	DAJ
					4.P202.04	Asesoramiento en Procesos de Contratación y Elaboración de Contratos Administrativos								

PLAN OPERATIVO ANUAL

Cod. POA	Acción de corto plazo Gestión 2024	Cod. POA	Operaciones	Tipo de Op.	Cod. POA	Tareas específicas	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Cod. POA	Indicador	Fórmula	Línea base Gestión 2023	Meta Gestión 2024	Unidades organizacional es
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.041	Contratos Administrativos Elaborados	Elaboración de contratos administrativos / Solicitudes requeridas por las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes	100%	100%	DAJ
					4.P202.05	Elaboración y/o revisión de Convenios Interinstitucionales								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.051	Convenios y/o Acuerdos Interinstitucionales Elaborados	Elaboración y/o revisión de Convenios Interinstitucionales / Solicitudes requeridas por las Unidades Organizacionales correspondientes.	100%	100%	DAJ
					4.P202.06	Asistencia Jurídica para otorgación de inestructiva, Poder, Testimonio y Apostillado								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.061	Poderes, Testimonios y Apostillados	Elaboración y/o revisión de Instructivas para la otorgación de Poderes, Testimonios y Apostillado / Solicitudes requeridas por las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes.	100%	100%	DAJ
					4.P202.07	Asesoramiento en las tareas del desarrollo normativo de la ASP-B								
							01-01-2024	31-12-2024	4.P202.071	Proyectos y/o Reglamentos, Manuales y/o Normativa	Elaboración y/o Asesoramiento de Reglamentos, Manuales y/o Normativa a solicitud de las áreas y/o unidades organizacionales / Solicitudes requeridas por las Unidades Organizacionales correspondientes.	100%	100%	DAJ

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

- PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto Asignado para la presente gestión es de Bs 58.500,00 (Bolivianos - Cincuenta y ocho mil quinientos), cuya fuente de financiamiento son de Recursos Propios de la Empresa.

- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS

La Dirección de Asuntos Jurídicos cuenta con ocho (8) Servidores Públicos calificados para el área, mismos que son:

1. Un Director de Asuntos Jurídicos
2. Un(a) Abogado (a) en gestión legal
3. Un(a) Abogado (a) en análisis Legal
4. Un(a) Abogado encargado de Procesos Judiciales
5. Dos Abogados (a) en Apoyo Profesional
6. Un(a) Procurador(a)
7. Una Secretaria de Asuntos Jurídicos.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF)

Presupuesto programado de ingresos Por rubro 2024 - (Expresado en Bs)

Mediante Ley N°1546 de 31/12/2023, del Presupuesto General del Estado gestión 2024, se aprueba el techo presupuestario para la ASP-B, Por un monto total de Bs323.227.499,00- que, por equilibrio presupuestario, el mismo monto corresponde tanto a ingresos como a gastos.

Los Ingresos de Operación generados por los servicios prestados por la ASP-B, en los puertos habilitados, alcanzaran el 98,57% del total de los ingresos, siendo la principal fuente de recursos propios que financian los gastos de operación, de administración, otros gastos y los de inversión, siendo los gastos de inversión los más importantes para el desarrollo de nuevos proyectos (habilitación de nuevos puertos con presencia de la ASP-B) que, en el futuro generaran nuevos ingresos para incrementar las utilidades de la ASP-B.

Empresa: 594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

Fuente: 20 RECURSOS ESPECIFICOS

Organismo: 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS

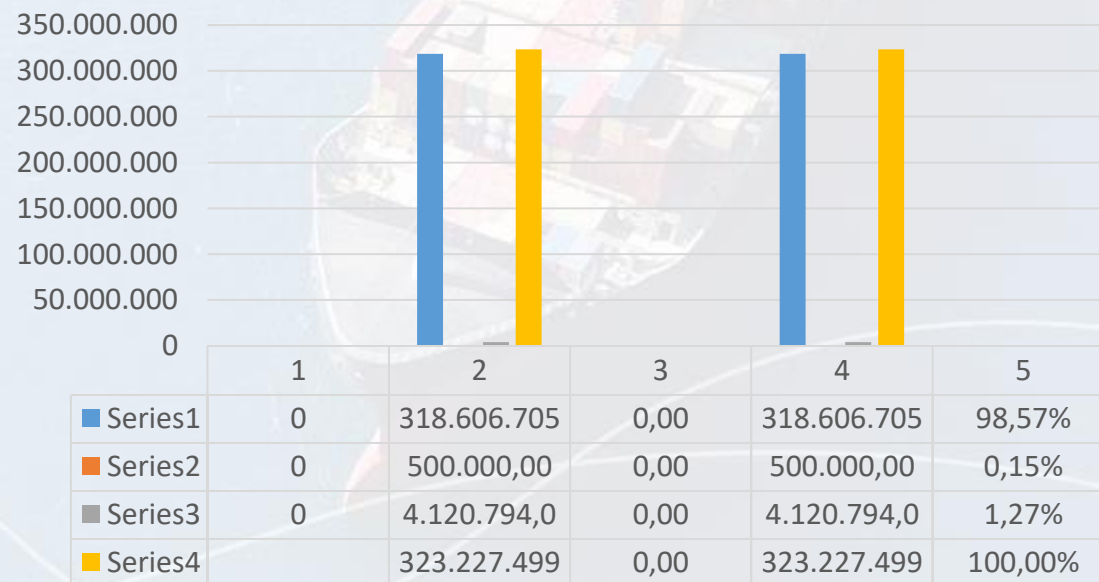
PRESUPUESTO DE RECURSOS - 2024

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Vigente	%
11000	INGRESOS DE OPERACIÓN	318.606.705,00	0,00	318.606.705,00	98,57%
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	500.000,00	0,00	500.000,00	0,15%
39000	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL	4.120.794,00	0,00	4.120.794,00	1,27%
TOTALES		323.227.499,00	0,00	323.227.499,00	100,00%

Fuente: Sistema de Gestión Pública "SIGEP"

Elaboración: Unidad Financiera-Dirección Administrativa Financiera "ASP-B"

PRESUPUESTO DE RECURSOS -2024



Presupuesto programado por grupo de gasto y gestión ejecutora 2024 (Expresado en Bs)

La generación de los Ingresos de Operación (Bs318.606.705,00 rep. 98,57%), están directamente relacionados a los gastos de Gestión Operativa (Bs87.650.394,00) que, representan un 27,00% del total de gastos programados para la presente gestión y son los pagos efectuados principalmente a las empresas portuarias donde la ASP-B desarrolla sus actividades. En síntesis actualmente se ha proyectado alcanzar ingresos por Bs110.000.000.- la misma que financia las operaciones de la ASP-B, por lo que es importante alcanzar mayores descuentos en las tarifas que le cobran los operadores portuarios a la ASP-B y desarrollar proyectos de inversión que generen nuevos ingresos, por servicios que se prestaran en el interior del país a través del desarrollo portuario fluvial y en el exterior con la apertura de nuevos puertos.

Empresa: 594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

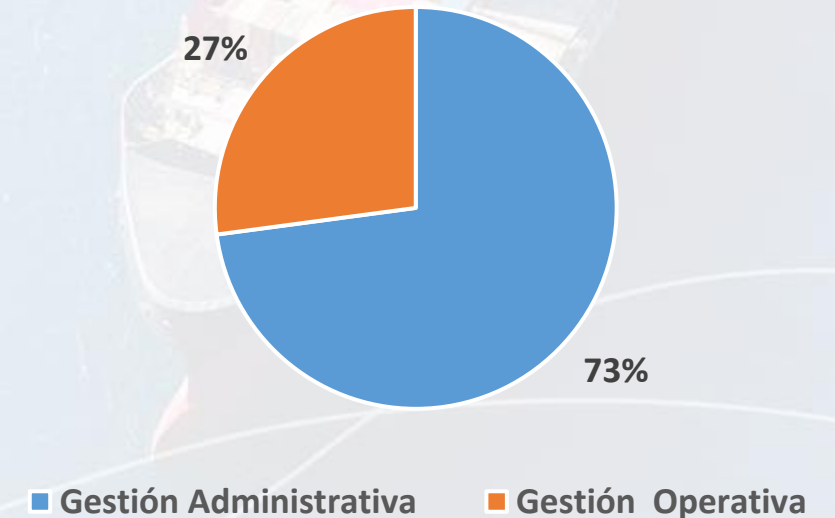
Fuente: 20 RECURSOS ESPECIFICOS

Organismo: 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS

PRESUPUESTO DE GASTOS - 2024

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE LA CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	Gestión Administrativa	Gestión Operativa	Presupuesto Inicial	Porcen. %
10000	SERVICIOS PERSONALES	22.138.600,00	0,00	22.138.600,00	6,85
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	6.856.739,00	72.827.794,00	79.684.533,00	24,65
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.582.990,00	1.415.952,00	3.998.942,00	1,24
40000	ACTIVOS REALES	954.002,00	13.406.648,00	14.360.650,00	4,44
50000	ACTIVOS FINANCIEROS	192.019.680,00	0,00	192.019.680,00	59,41
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	4.120.794,00	0,00	4.120.794,00	1,27
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	6.898.300,00	0,00	6.898.300,00	2,13
90000	OTROS GASTOS	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO		235.577.105,00	87.650.394,00	323.227.499,00	100,00

PRESUPUESTO DE GASTOS - 2024



UNIDAD ADMINISTRATIVA

CONTRATACIONES Y ACTIVOS FIJOS

Para el logro de los objetivos institucionales trazados para la gestión 2024, en el marco de lo establecido en normativa vigente, se ejecutaran contrataciones conforme al siguiente detalle:

CANTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MONTO REFERENCIAL (Bs)
14	CONTRATACIONES MENORES	481.546,00
15	CONTRATACIONES APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)	1.862.317,00
0	CONTRATACIONES LICITACION PUBLICA	0,00
0	CONTRATACION POR EXCEPCION	0,00
4	CONTRATACIONES DIRECTAS	1.835.877,44
1	OTRAS MODALIDADES	30.000,00

PRINCIPALES CONTRATACIONES A REALIZAR EN LA GESTION FISCAL 2024

TIPO	DETALLE DE LA CONTRATACIÓN	MONTO (Bs.)
MENOR	CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN LA NORMA ISO14001:2018 PARA LA ASP-B	45.000,00
ANPE	CONSULTORIA POR PRODUCTO - CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	60.000,00
DIRECTA	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE (DIESEL Y GASOLINA) PARA PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA DE LA TERMINAL DE CARGAEN PUERTO BUSCH	435.097,44
OTRAS MODALIDADES	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PUERTO ARICA	30.000,00

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Recursos Humanos tiene por objetivo, optimizar el talento humano de la ASP-B y mejorar el clima organizacional a través de la aplicación del Sistema de Administración de Personal para coadyuvar al logro de los objetivos de la ASP-B.

En cuanto a las Acciones a Corto Plazo programadas en el Plan Operativo Anual – POA de la Gestión 2024, se tiene los siguientes:



Tarea **Dotación de Personal** Conforme estructura organizacional y cantidad de ítems, se aprobaron mediante Resolución Administrativa de 136 POAI's, que se constituyen en el Manual de Puesto de cada servidor publico.

El personal eventual sus funciones se rigen en los Términos de Referencias TDR's y contrato de Prestación de Servicios.



Tarea **Evaluación de Desempeño:** herramienta que permite medir el talento y el rendimiento del servidor publico que permitirá detectar errores y necesidades en la gestión.



Tarea **Capacitación Productiva:** constituye un factor importante para que el servidor publico brinde el mejor aporte en el puesto asignado, la capacitación es un proceso constante que busca la eficiencia, fortalecer el desempeño y optimizar los objetivos específicos que coadyuvan al objetivo de la ASP-B.

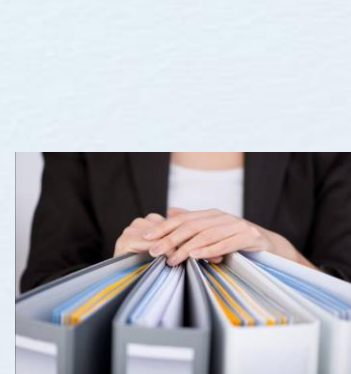
Por lo tanto, a través del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación – DNC aplicado a todo el personal se desarrollara el Plan Anual de Capacitación Productiva - Gestión 2024.

Durante la Gestión 2024 se tiene planificado realizar 26 eventos.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Acciones a Corto Plazo programadas en el Plan Operativo Anual – POA de la Gestión 2024, se tiene los siguientes:



Tarea **Remuneración**, es la percepción salarial fijada por la prestación de servicios recibidos por el servidor público dentro de la administración pública. Para lo cual se procesaran las Planillas para el Pago de Haberes de forma oportuna; así como las demás remuneraciones que son, subsidio, costo de vida, bono frontera, refrigerio, a favor de los servidores públicos de la ASP-B.

Tarea **Programa de gestión de seguridad y salud en el trabajo**, la cual se gestionara la implementación de mecanismos y medidas en el marco de la normativa vigente que garanticen condiciones seguras y saludables para las y los servidores publico en el desarrollo de su actividad en Puerto Busch.

Otras tareas, Custodiar los “files” de los servidores públicos, previa control y verificación de requisitos exigidos según Normativa Vigente.

Revisión y actualización de Procesos y Procedimientos de la URH, en coordinación con la Dirección y Unidad correspondiente.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA (UT)

FINALIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



- Promover la implementación de políticas y acciones de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción.
- Gestionar denuncias por posibles actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información y denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores, ex-servidoras o ex-servidores públicos.

INDEPENDENCIA Y COORDINACIÓN

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES RELACIONADAS A LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN ES INDEPENDIENTE.



LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS A TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN, DEBERÁ COORDINAR SUS LABORES CON LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA ASP-B.

GESTIÓN DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



100% de Denuncias Recibidas

Conforme a los
lineamientos
establecidos en la Ley
N° 974 de Unidades
de Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción



Atención de denuncias escritas, verbales o de oficio

Se gestionará en línea
a través del Sistema
de Información de
Transparencia,
Prevención y Lucha
Contra la Corrupción
(SITPRECO) S2+



Emisión de informes de conclusión de casos

Identificando posibles
responsabilidades o
en su caso
recomendando el
archivo de estos

VULNERACIÓN A PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES



**INFORMAR A LA MAE
SOBRE DENUNCIAS
POR VULNERACIÓN A
PRINCIPIOS ÉTICOS Y
VALORES.**

Esta Acción tiene por objeto la reconducción de la conducta del servidor público hacia las normas, valores y principios éticos, conforme a lo establecido en el Código de Ética de la ASP-B, aprobado mediante R.A. N° 35/2022 de 10 de mayo de 2022.



GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN

1. Rendición Pública de Cuentas

2 Rendiciones Públicas de Cuentas durante la Gestión.

Rendición
Pública de
Cuentas

2. Acceso a la Información

4 Seguimientos de actualización a la página web de la ASP-B, de forma trimestral.

Acceso a la
Información

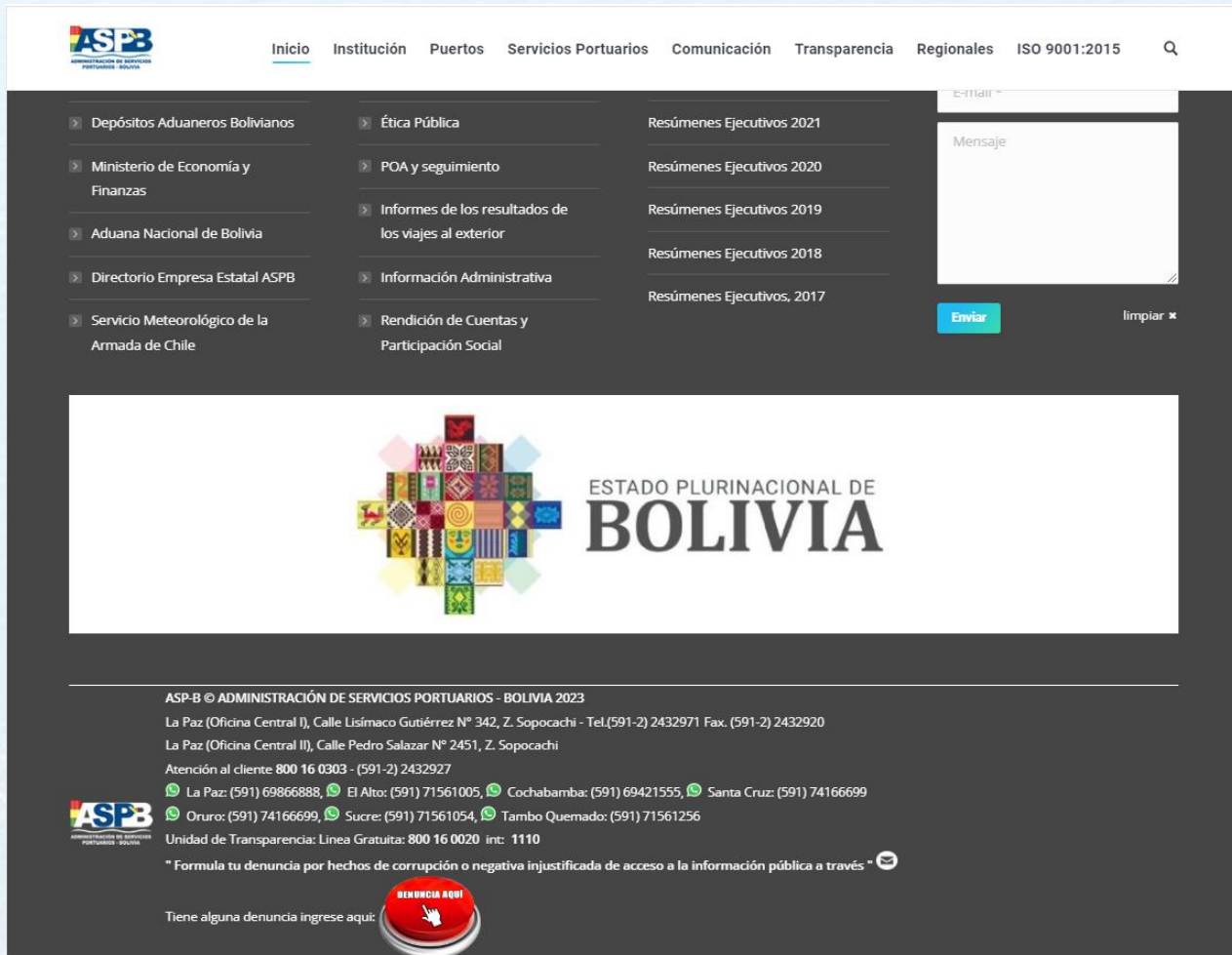
3. Ética Pública

2 Campañas Publicitarias y 2 Actividades sobre promoción del Código de Ética y Prevención de Lucha Contra la Corrupción, bajo la Modalidad Virtual o Presencial.

Ética Pública



SISTEMA DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS



ASP-B ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

Inicio Institución Puertos Servicios Portuarios Comunicación Transparencia Regionales ISO 9001:2015

Depósitos Aduaneros Bolivianos
Ministerio de Economía y Finanzas
Aduana Nacional de Bolivia
Directorio Empresa Estatal ASPB
Servicio Meteorológico de la Armada de Chile

Ética Pública
POA y seguimiento
Informes de los resultados de los viajes al exterior
Información Administrativa
Rendición de Cuentas y Participación Social

Resúmenes Ejecutivos 2021
Resúmenes Ejecutivos 2020
Resúmenes Ejecutivos 2019
Resúmenes Ejecutivos 2018
Resúmenes Ejecutivos, 2017

ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

ASP-B © ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA 2023
La Paz (Oficina Central I), Calle Lisímaco Gutiérrez N° 342, Z. Sopocachi - Tel.(591-2) 2432971 Fax. (591-2) 2432920
La Paz (Oficina Central II), Calle Pedro Salazar N° 2451, Z. Sopocachi
Atención al cliente 800 16 0303 - (591-2) 2432927
La Paz: (591) 69866888, El Alto: (591) 71561005, Cochabamba: (591) 69421555, Santa Cruz: (591) 74166699
Oruro: (591) 74166699, Sucre: (591) 71561054, Tambo Quemado: (591) 71561256
Unidad de Transparencia: Línea Gratuita: 800 16 0020 int: 1110
"Formula tu denuncia por hechos de corrupción o negativa injustificada de acceso a la información pública a través"

Tiene alguna denuncia ingrese aquí:

SISTEMA DE ATENCION DE DENUNCIAS (SAD)

REALIZA TU DENUNCIA EN LINEA

[Click Aqui](#)

SEGUIMIENTO A LA GESTION DE DENUNCIA

[Click Aqui](#)



SISTEMA DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

- Por posibles actos de corrupción.
- Por posibles irregularidades o falsedad de títulos y certificados.
- Negativa Injustificada de Acceso a la Información.
- Vulneración al Código de Ética.
- Otros.



Usuarios Interno

GRACIAS

