



# AUDIENCIA DE RENDICIÓN INICIAL DE CUENTAS 2021



# **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF)**

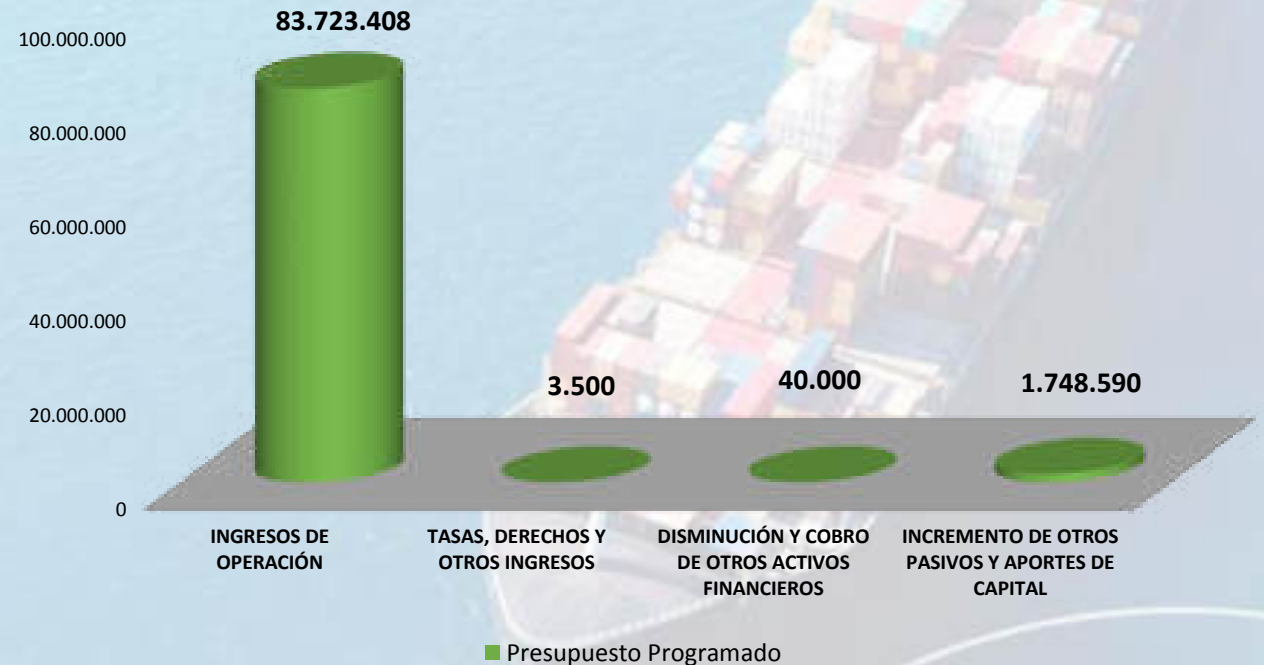
# PRESUPUESTO PROGRAMADO DE INGRESOS POR RUBRO 2021 (Expresado en Bs)

Empresa: 594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  
Fuente: 20 RECURSOS ESPECIFICOS  
Organismo: 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS

| Rubro    | Descripción                                      | Presupuesto Programado | % Ejec. |
|----------|--------------------------------------------------|------------------------|---------|
| 11       | INGRESOS DE OPERACIÓN                            | 83.723.408             | 97,9%   |
| 15       | TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS                 | 3.500                  | 0,0%    |
| 35       | DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 40.000                 | 0,05%   |
| 39       | INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL | 1.748.590              | 2,04%   |
| Totales: |                                                  | 85.515.498             | 100,0%  |

Fuente: Sistema de Gestión Pública "SIGEP"

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



# PRESUPUESTO PROGRAMADO POR GRUPO DE GASTO Y GESTIÓN EJECUTORA 2021 (Expresado en Bs)

Empresa: 594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

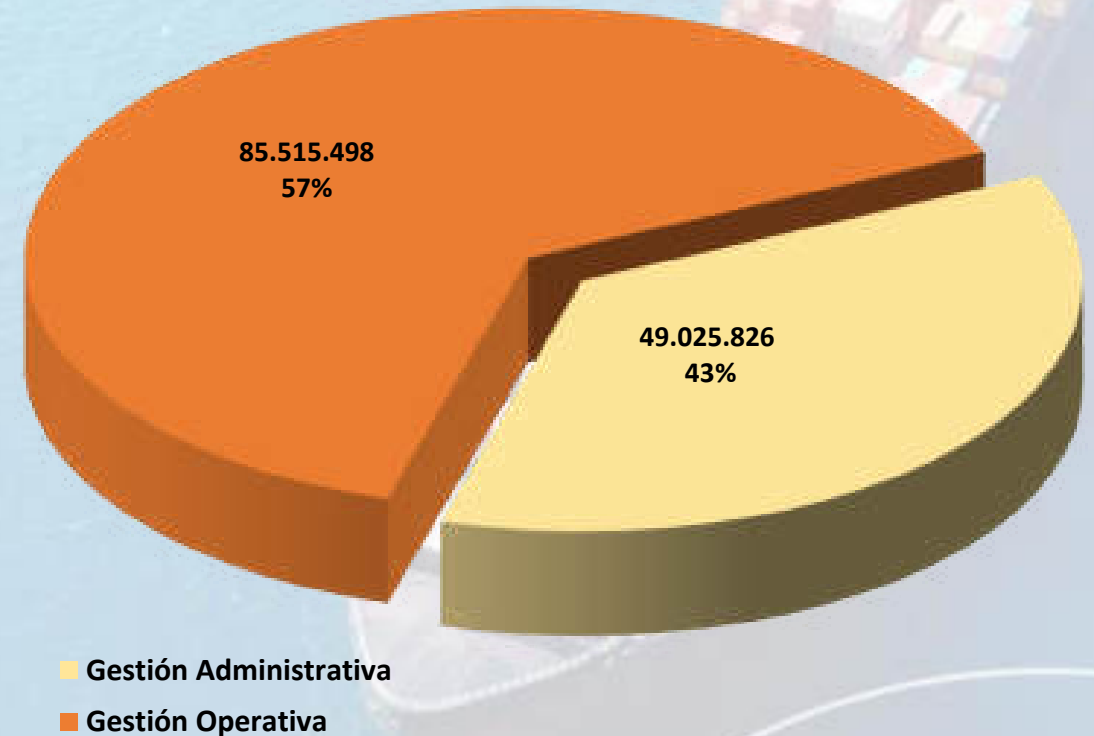
Fuente: 20 RECURSOS ESPECIFICOS

Organismo: 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS

| Grupo        | Descripción Grupo                                           | Gestión Administrativa | Gestión Operativa | Presupuesto Inicial | Porcen.        |
|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|---------------------|----------------|
| 10000        | SERVICIOS PERSONALES                                        | 22.138.600             | 0                 | 22.138.600          | 25,89%         |
| 20000        | SERVICIOS NO PERSONALES                                     | 6.412.436              | 48.380.302        | 54.792.738          | 64,07%         |
| 30000        | MATERIALES Y SUMINISTROS                                    | 2.465.412              | 460.660           | 2.926.072           | 3,42%          |
| 40000        | ACTIVOS REALES                                              | 1.185.079              | 184.864           | 1.369.943           | 1,60%          |
| 50000        | ACTIVOS FINANCIEROS                                         | 495.620                | 0                 | 495.620             | 0,58%          |
| 60000        | SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS | 1.748.590              | 0                 | 1.748.590           | 2,04%          |
| 80000        | IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS                                 | 230.200                | 0                 | 230.200             | 0,27%          |
| 90000        | OTROS GASTOS                                                | 1.813.735              | 0                 | 1.813.735           | 2,12%          |
| <b>Total</b> |                                                             | <b>36.489.672</b>      | <b>49.025.826</b> | <b>85.515.498</b>   | <b>100,00%</b> |

Fuente: Sistema de Gestión Publica (SIGEP)

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





# PROCESOS DE CONTRATACIÓN – GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PUERTOS, DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN – GESTIÓN 2021

En el marco de lo establecido en normativa vigente: D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS); Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios para Empresas Públicas Nacionales Estratégicas (RE-SABS-EPNE); Reglamento Específico de Contrataciones Especializados en el Extranjero:

Para la Gestión 2021, se inscribió en el PAC: Procesos de Contratación Menor, Procesos de Contratación para Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), Contrataciones por Licitación Pública (LP), Contrataciones Directas y Procesos de Contratación en Otras Modalidades (En el Extranjero):

| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN                                          | MONTO REFERENCIAL (Bs) |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| CONTRATACIONES MENORES                                             | 634.153,00             |
| CONTRATACIONES PARA APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE) | 1.655.900,00           |
| CONTRATACIONES POR LICITACIÓN PÚBLICA (LP)                         | 1.007.735,00           |
| CONTRATACIONES DIRECTAS                                            | 350.000,00             |
| OTRAS MODALIDADES DEFINIDAS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR           | 451.380,00             |
| <b>TOTAL</b>                                                       | <b>4.099.168,00</b>    |

## COMPRA DE ACTIVOS FIJOS GESTIÓN FISCAL 2021

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

| DETALLE                         | MONTO PRESUPUESTADO (BS) |
|---------------------------------|--------------------------|
| Equipo de Oficina y Muebles     | 131.300,00               |
| Equipo de Computación           | 754.122,00               |
| Equipo de Comunicación          | 51.920,00                |
| Equipo Educacional y Recreativo | 25.737,00                |
| Otra Maquinaria y Equipo        | 218.000,00               |
| Otros Activos                   | 4.000,00                 |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>1.185.079,00</b>      |

## COMPRA DE ACTIVOS FIJOS GESTIÓN FISCAL 2021

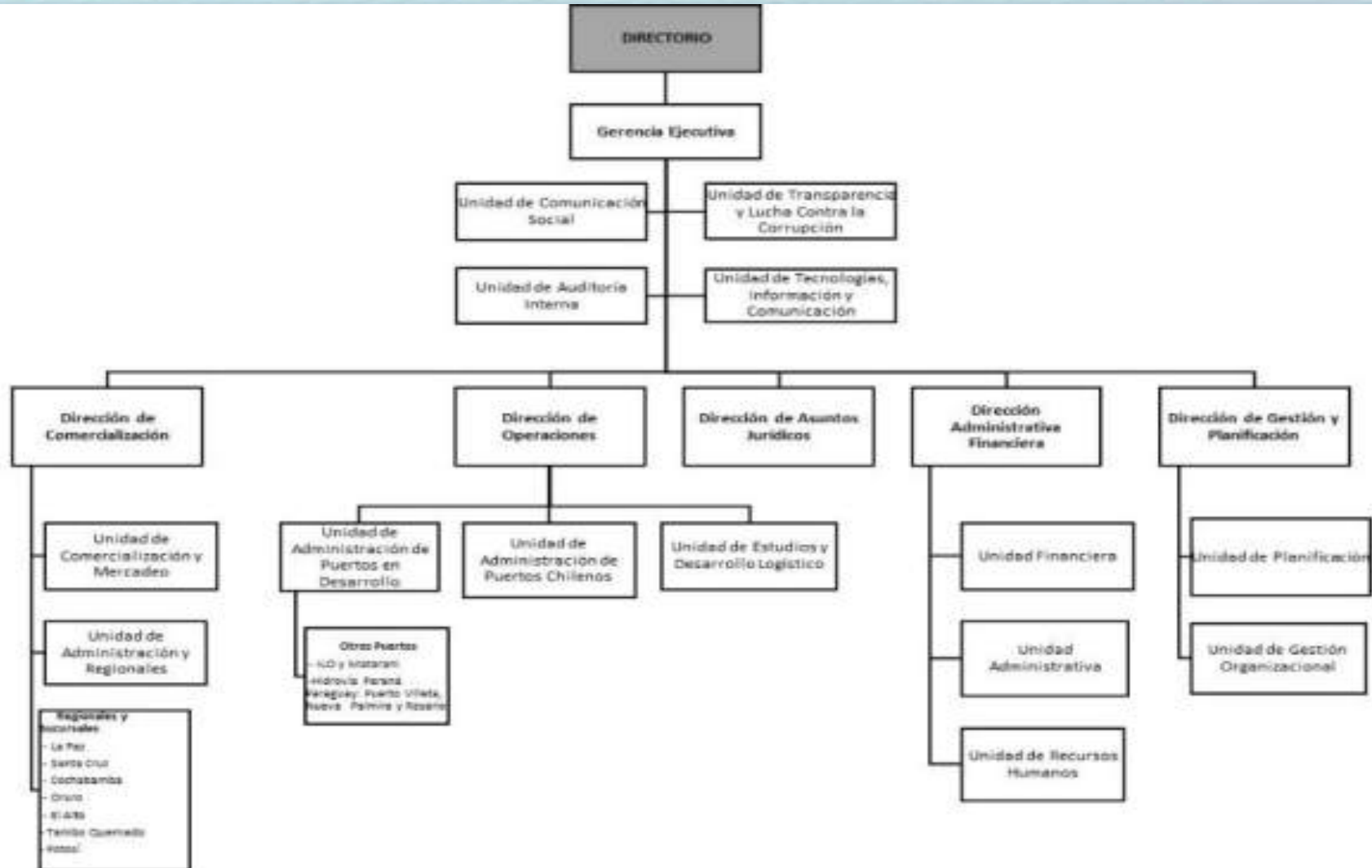
### GESTIÓN OPERATIVA (Puertos, Dirección de Operaciones - DOP y Dirección de Comercialización - DC)

| DETALLE                         | MONTO PRESUPUESTADO (BS) |
|---------------------------------|--------------------------|
| Equipo de Oficina y Muebles     | 15.204,00                |
| Equipo de Computación           | 104.000,00               |
| Equipo de Comunicación          | 10.900,00                |
| Equipo Educacional y Recreativo | 54.760,00                |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>184.864,00</b>        |

# RECURSOS HUMANOS

- Al cumplir los dos primeros meses de la gestión 2021 se tienen como principales resultados:
  - La renovación de parte del talento humano mediante la incorporación de nuevos funcionarios y funcionarias comprometidos con la Patria, con capacidades que prometen dar un impulso a la capacidad organizacional de la ASP-B, especialmente en los puertos habilitados para el Estado Plurinacional.
  - Inducción a 39 nuevos servidores mediante la capacitación directa de sus supervisores, así como de un primer taller en uso del sistema de gestión de correspondencia.

# ORGANIGRAMA VIGENTE DE ASP-B



# CUMPLIMIENTOS RELATIVOS A LA GESTIÓN 2020

| REPORTE CUMPLIMIENTO AL POA - GESTIÓN 2020 |                                                |                                                |                                                |                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
| ACTIVIDAD                                  | Indicador                                      | Variable                                       | Meta                                           | Resultado sobre 100% |
| Evaluación del Clima Laboral               | 1 Evaluación del Clima Laboral                 | 1 Evaluación del Clima Laboral                 | 1 Evaluación                                   | 100%                 |
| Programación Operativa Anual Individual    | POAls Formulados / Cantidad de Personal        | POAls Formulados / Cantidad de Personal        | 100%                                           | 100%                 |
| Evaluación de Desempeño                    | Personal Evaluado / Cantidad Total de Personal | Personal Evaluado                              | 80%                                            | 80,0%                |
| Plan de Capacitación y Desarrollo          | 1 Plan de Capacitación de Desarrollo           | 1 Plan de Capacitación de Desarrollo           | 1 Plan                                         | 100%                 |
| Plan de Capacitación y Desarrollo E        | Eventos ejecutados / Eventos Programados       | Eventos ejecutados / Eventos Programados       | 85%                                            | 100%                 |
| Gestión de Remuneración                    | 12 Planillas de sueldos elaborados y remitidos | 12 Planillas de sueldos elaborados y remitidos | 12 Planillas de sueldos elaborados y remitidos | 100%                 |

# RESULTADOS ESTRATÉGICOS DE URH

- **Análisis de formación Académica funcionarios y Files personales.**
- **Se tuvo como resultado la identificación de documentación que debe ser completada o actualizada por los servidores según corresponda. El informe y propuesta de instructivo fueron remitidos mediante la DAF a la Gerencia Ejecutiva, para fines consiguientes. (Ver informe ASP-B/DAF-URH/INF-222/2020).**
- **Propuesta de reestructuración para optimización de costos, niveles salariales y giro empresarial de la ASP-B.**

# RESULTADOS ESTRATÉGICOS DE URH

- Implementación reglamentada de la modalidad de Teletrabajo como medida contingente frente a los riesgos del COVID 19. (ASP-B/DAF-URH/INF-219/2020)
- Propuesta de Protocolo complementario para riesgos de COVID 19. INFORME ASP-B/DAF-URH/INF-164/2020- Propuesta de Protocolo Complementario
- Manual de Declaración Jurada de Rentas y Bienes. (ASP-B/DAF-URH/INF-207/2020) y remisión oportuna de informes trimestrales.
- Mantenimiento de información de abogados registrados en el sistema RAE.
- Estudio Clima Laboral Gestión 2020. (ASP-B/DAF-URH/INF-271/2020)
- Detalle según informes de responsables específicos de la URH



# DIRECCIÓN DE OPERACIONES (DOP)



# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 - UAP

**1era Fase del Estudio de Factibilidad  
Técnica del Puerto Seco de Oruro como  
Zona de Extensión Portuaria**



**Desarrollar acciones para el  
funcionamiento de recintos  
extraportuarios**

# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 - UAP

**Estudio para definir participación operativa de ASP-B en Puerto Busch y nuevos proyectos portuarios de la zona**

**Puerto de Iquique**



**Gestionar presencia de ASP-B en la intermediación operativa en puertos internacionales (Iquique, Buenos Aires, Callao y otros)**



# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 - UAP

**Gestionar los recursos para el inicio del proceso de contratación de la consultoría para el Estudio de Plataformas Logísticas (recintos extraportuarios)**



**Gestionar el desarrollo de un servicio de logística integral por la Hidrovía - Paraguay Paraná**

# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 - PUERTOS

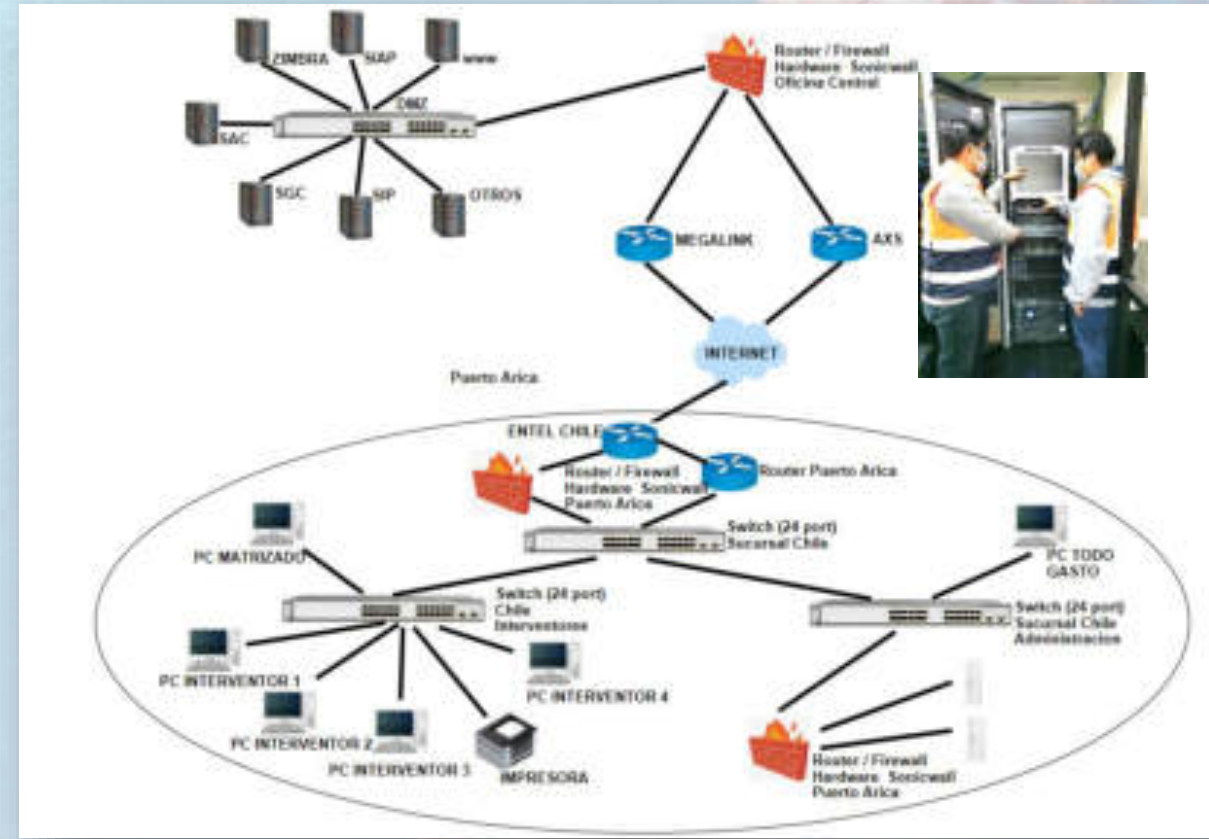
**Movimiento de carga en el Puerto de Arica  
(1,453.038 Tn)**



**Movimiento de carga en otros puertos  
(50.000 Tn)**

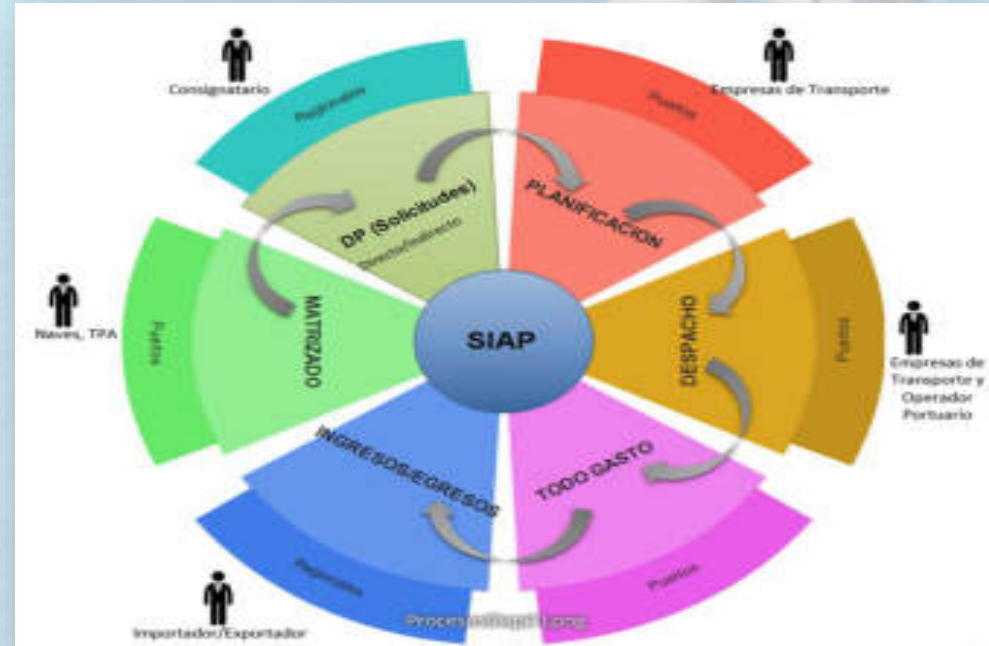
# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 – UTI

- Fortalecimiento Data Center en cumplimiento al D.S. N° 1793
- Disponibilidad de sistemas y servicios, backups, monitoreo y control de seguridad, telefonía, internet, correo electrónico, nube
- Mantenimiento de redes, comunicaciones y seguridad informática



# TAREAS ESPECÍFICAS DEL POA – GESTIÓN 2021 – UTI

- Mantenimiento del Sistema SIAP
- Puesta en producción aplicación móvil del SIAP
- Consolidación de plataforma en línea del SIAP
- Avances en la migración a software libre
- Desarrollo e implementación de interoperabilidad (MTC Perú, VMT y otros)
- Mantenimiento/actualización Datawarehouse
- Avances en desarrollo del Sistema ERP
- Desarrollo e implementación del Sistema Bolsa de Carga





# DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN (DC)

# OPERACIONES DE COMERCIALIZACIÓN: TRES PROCESOS



# GESTIÓN COMERCIAL



Herramienta virtual en línea que interconectará la demanda de servicio de transporte de carga internacional de los Operadores de Comercio Exterior bolivianos



App móvil de la ASP-B que permitirá al OCE realizar el seguimiento a la carga y verificación del estado de cuenta (V.1), elaboración de Solicitudes de DP y planificar en línea (V.2)

# GESTIÓN COMERCIAL



Características del Servicio, tarifas del Puerto Seco de Oruro, - Recinto Extraportuario SITRANS, entre otros

**DEFINICIÓN DE SERVICIOS EN PROYECTOS LOGÍSTICOS GESTIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES**



Definición de segmentos estratégicos, frecuencia de solicitudes, estrategia tarifaria, interacciones

**IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA CRM**

# GESTIÓN COMERCIAL



Realización de dos encuestas (aplicación semestral) de medición de la Satisfacción del Cliente:

→ Meta 2021 = 73%.



Elaboración de un Plan Táctico para incrementar la satisfacción del Cliente

## MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



Difusión de información a través de publicación boletines electrónicos en redes sociales.



Revista de la ASP-B, referente a la temática portuaria, alternativas portuarias y comercio exterior de Bolivia.



La ASP-B promocionará los nuevos servicios y las alternativas logísticas en Ferias, Ruedas de Negocio, Foros, entre otros.

## PROMOCIÓN DE SERVICIOS

# ATENCIÓN AL CLIENTE

Gestiones de cobranza de manera oportuna (cancelación 100%), a objeto de evitar morosidad en el pago por los servicios

Modificaciones a la Solicitud de Servicio Portuario (DP) 100% en línea de importación y exportación

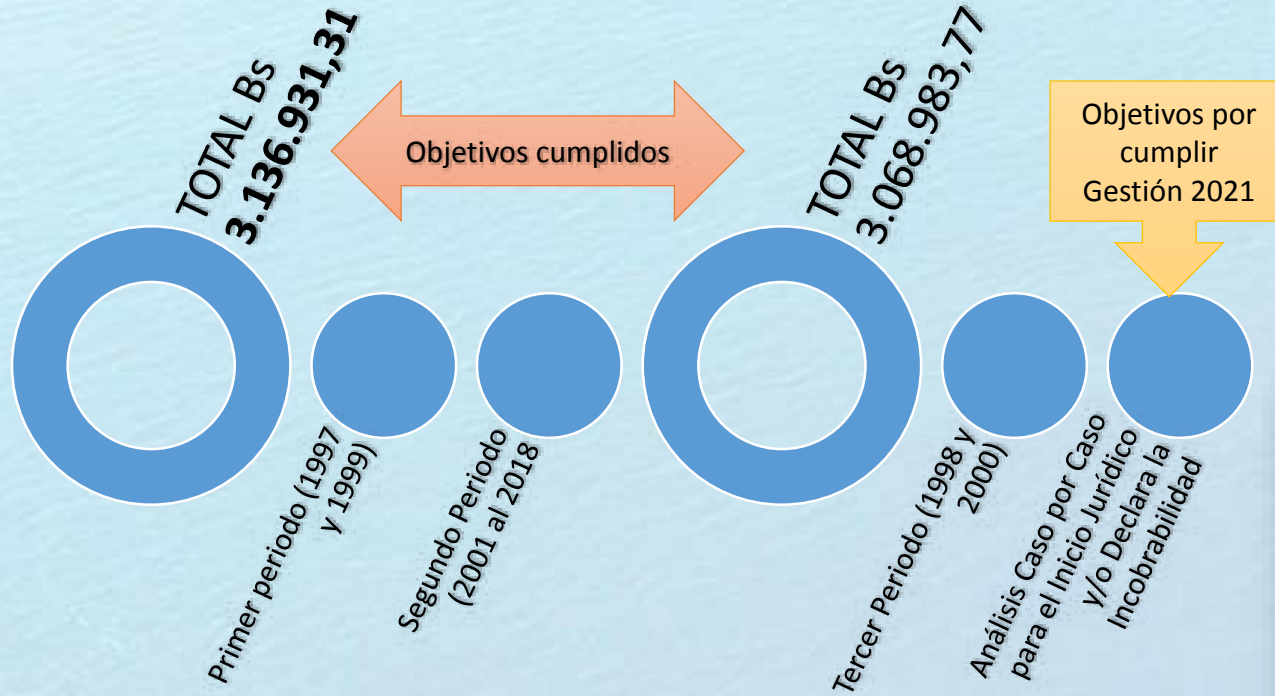
Líneas habilitadas de Redes Sociales en WhatsApp y Facebook para consultas generales en las oficinas troncales

Gestión de los reclamos, quejas y sugerencias a través el sistema de Atención al cliente (SAC) y atendidos de forma oportuna

Suscripción de convenios o contratos específicos con Empresas OEA (Operador Económico Autorizado)

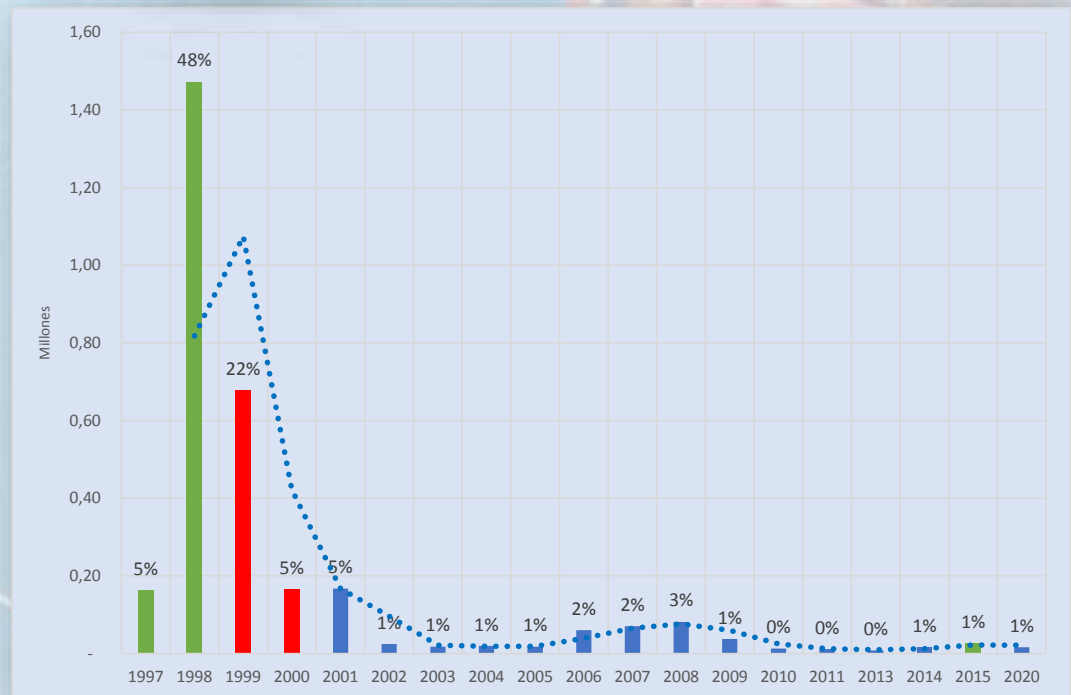


# GESTIÓN DE COBRANZA Y MORA HISTÓRICA



**El plan de acción tratamiento de la deuda** aprobado por Gerencia Ejecutiva mediante instructivo, en fecha 02 de julio 2019, indica que se realizara en tres periodos de análisis la revisión de toda la información y documentación.

| Saldo Balance (Bs)                                                                  | Estado Tratamieto de la Deuda en Bs | Estado Proceso legal Iniciado en Bs                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.068.983,77                                                                        | 1.417.421,13                        | 1.651.562,64                                                                                   |
|  | <b>46%</b>                          | <b>54%</b>  |

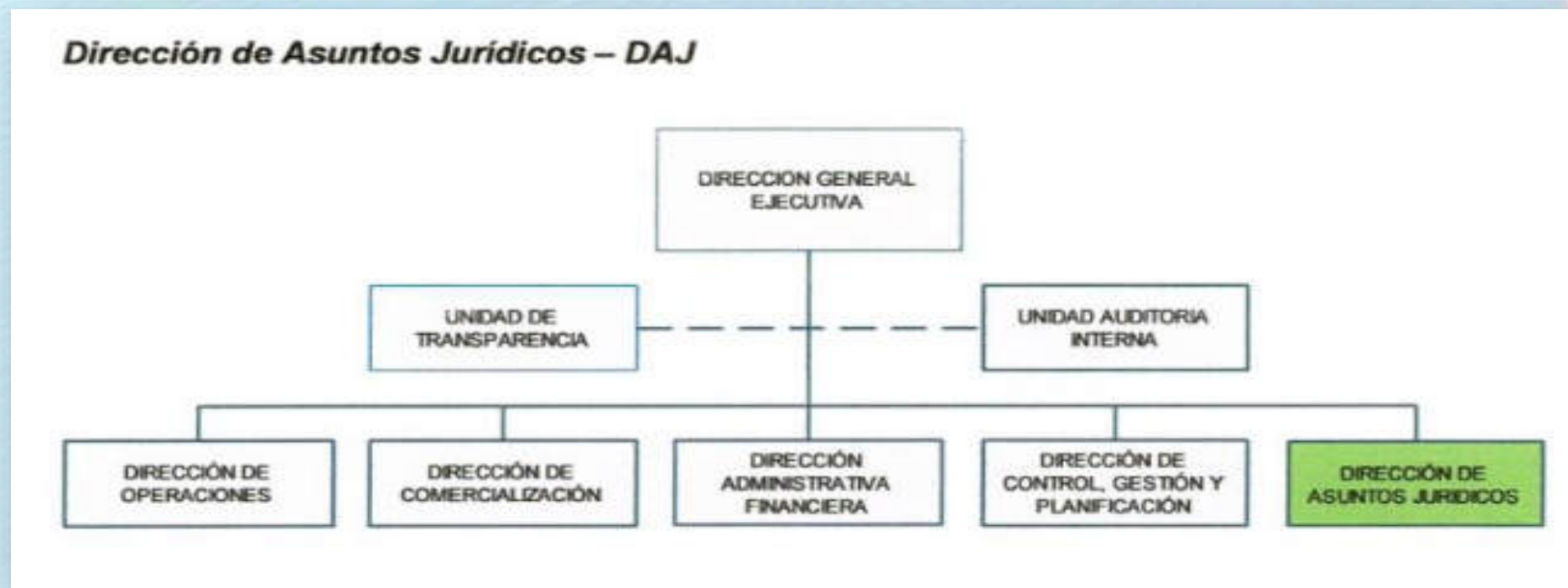




---

# **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ)**

# ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS



- El objetivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos – DAJ de la ASP-B es la de prestar asesoramiento legal tanto al Gerente Ejecutivo como a las diferentes Direcciones y/o Unidades de la Empresa, a efectos de defender y velar los intereses institucionales.

# MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- MISIÓN

Establecer la soberanía de la carga en tránsito de y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia, por medio de servicios portuarios y logísticos, con prontitud, economía y eficiencia.

- VISIÓN

Ser la empresa y único agente aduanero que gestiona y articula la política de desarrollo portuario, logístico y el comercio exterior en los puertos habilitados y por habilitarse del Estado Plurinacional de Bolivia para el Vivir Bien.

- OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Promover una gestión pública legal y transparente, optimizando los proceso de control.
- Administrar utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramienta de gestión empresarial.

# PLAN OPERATIVO ANUAL

| OPERACIONES                                   | TAREAS ESPECIFICAS                                        | COD. POA   | INDICADOR                                                                                                                                                      | UNI. MEDIDA | LINEA BASE GESTION 2020 | META GESTION 2021 |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------|
| Gestión de Asesoría y de Representación Legal | Elaboración de Convenio de Cooperación Interinstitucional | 3.P202.051 | 100% emisión de criterio Legal en el marco de la Normativa Vigente / Solicitudes emitidas por las áreas correspondientes.                                      | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |
|                                               |                                                           | 3.P202.052 | 100 % emisión de Resoluciones Administrativas en el marco de la normativa vigente / solicitudes emitidas por las áreas correspondientes.                       | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |
|                                               |                                                           | 3.P202.053 | 100 % Seguimiento y defensa en los procesos Judiciales / Procesos Judiciales patrocinados por la ASP-B radicados en los diferentes juzgados.                   | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |
|                                               |                                                           | 3.P202.054 | 100 % emisión de Contratos en el marco de la normativa vigente / solicitudes emitidas por las áreas correspondientes                                           | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |
|                                               |                                                           | 3.P202.055 | 100% emisión de Convenios Interinstitucionales en el marco de la normativa vigente / solicitudes emitidas por las áreas correspondientes.                      | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |
|                                               |                                                           | 3.P202.056 | 100 % emisión de normativa interna regulatoria para el funcionamiento de la Empresa / Atención a solicitudes emitidas por las áreas y objetivos de la Empresa. | Porcentaje  | 100%                    | 100%              |

# PRESUPUESTO ASIGNADO

| ESTRUCTURA POA                                                                                                           |                                                       | CATEGORÍA PROGRAMÁTICA                |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Acciones a corto Plazo                                                                                                   | Operaciones                                           | Programas                             | Ppto por Operación (Expresada en Bs.) |
| ACP 3.<br>Administrar utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas de gestión Empresarial. | 3. P202<br>Gestión de Asesoría y Representación Legal | Programa 00<br>Gestión Administrativa | 155.157,00                            |

Para asegurar el logro de las ACP 3 – Acción de Corto Plazo, es importante remarcar la necesidad de coordinar con todos los actores del comercio exterior boliviano, que incluye a las distintas entidades del Órgano Ejecutivo (Ministerios y otros), entidades Autónomas Territoriales (Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales) y al sector privado (empresarios, cámaras de industria y comercio, cámara de transporte, despachantes de aduana y otros) por cuanto las acciones de la empresa son de tipo concurrente.



# DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN (DCGP)

# PRODUCTOS GENERADOS – GESTIÓN DE MEJORA EMPRESARIAL



**Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad de la ASP-B:**  
*Alcance geográfico Puerto Arica, Ilo (Chile y Perú), La Paz, Santa Cruz y Cochabamba (Bolivia)*



**2 (dos) Auditorias Internas al Sistema de Gestión de la Calidad :** 1 (una) *Territorio Nacional* y 1 (una) *en el Extranjero*



**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.*

# PRODUCTOS GENERADOS – GESTIÓN DE MEJORA EMPRESARIAL



**Normativa Interna elaborada, actualizada y aprobada:**  
*Fichas de Procesos, Reglamentos, Manuales, Guías y Registros*



**Simplificación y Optimización de Procesos Operativos:**  
*1 (una) propuesta*



**Seguimiento de Convenios Interinstitucionales y coordinación interna para su cumplimiento:** *4 (cuatro) Informes*



**Revisión de la Estructura Organica de la ASP-B:**  
*1 (un) Informe*

# GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

## Formulado

- 1 POA y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2022
- 1 Nuevo Plan Estratégico Empresarial PEE 2021-2025 formulado (preliminar) no aprobado

## Seguimiento

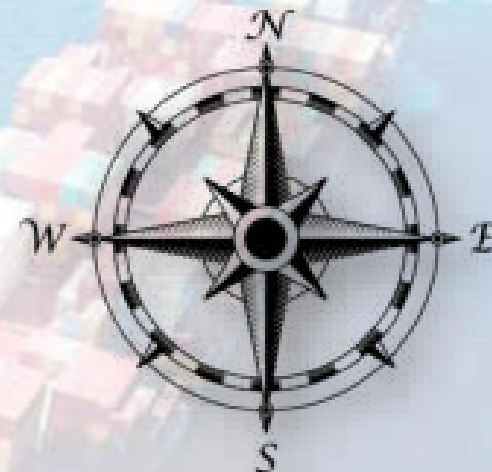
- 16 Informes de seguimiento y evaluación a la ejecución mensual y trimestral del POA y presupuesto - 2020 de la ASP-B
- 3 Informes de gestión de riesgos y oportunidades

## Coordinación

- Plan de negocios (2021 – 2035)

## Evaluación

- 1 Análisis y evaluación del PEE, a la gestión 2020.



## TAREAS PROGRAMADAS

Gestión para acceder al financiamiento 3534 BL-BO



ASP-B : Entidad beneficiaria de los recursos de financiamiento externo y subejecutora del proyecto de inversión pública “Plataformas Logísticas”.

UCPP: Entidad fiscalizadora del proyecto en su fase de Preinversión e inversión según acuerdo de cooperación a ser suscrito.

VIPFE: Representante del Estado boliviano en la administración del Contrato de Préstamo 3534/BL-BO.

BID: Organismo Financiado que otorga un préstamo de 30 MM de dólares americanos al Estado de Bolivia, para contribuir a la financiación y ejecución del programa de Apoyo a la Preinversión para el Desarrollo.

MOPSV: Entidad que forma parte del sector beneficiario de los recursos de financiamiento externo “Transporte”.

# GESTIÓN DE PROYECTOS

## TAREAS PROGRAMADAS

Puerto Seco Oruro



A través del relacionamiento interinstitucional entre la GADOR – ASP-B y DAB, se busca la consolidación de Puerto Seco Oruro, como un nodo logístico para el comercio exterior boliviano que brinde servicios de importación y exportación a la carga en transito, generando valor agregado a los servicios como el de emplear mano de obra boliviana.

# GESTIÓN DE PROYECTOS

## TAREAS PROGRAMADAS

Puerto Busch – Instancia Técnica



A través del relacionamiento entre instancia del nivel central del Estado a la cabeza del Ministerio de Gobierno y representantes del sector privado, se debe reactivar el Consejo Estratégico para el Aprovechamiento de Puerto Busch y la Hidrovía Paraguay – Paraná (CEAPB - HPP), cuyo mandato es concretizar el proyecto Puerto Busch.

La ASP-B, como instancia técnica busca su posicionamiento y presencia en Puerto Busch, como aquella única empresa del Estado especializada en tema portuario (técnico operativo).



# UNIDAD DE TRANSPARENCIA

# FINALIDAD DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

La unidad de transparencia de la ASP-B tiene la finalidad de promover la implementación de políticas y acciones de prevención, transparencia y lucha contra la corrupción, así como 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 ASP-B.**

# PLAN DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2021

## GESTIÓN DE TRANSPARENCIA

- **ATENCIÓN DE DENUNCIAS ESCRITAS O VERBALES:**

✓ **100% DE DENUNCIAS ATENDIDAS Y/O RECIBIDAS**

- **RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS**

- ✓ **RENDICIONES PÚBLICAS REALIZADAS:**
  - **2 RENDICIONES PÚBLICAS DE CUENTAS**
  - **2 ACTAS DE INFORMES**

# PLAN DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2021

## GESTIÓN DE TRANSPARENCIA

- **PROGRAMACIÓN DE LA ÉTICA ATENDIDAS:**

- **ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA ETICA PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:**

- ✓ **LÍNEA BASE DE GESTIÓN: 3**

- ✓ **LÍNEA BASE DE GESTIÓN: 4**



# PLAN DE OPERACIONES ANUAL GESTIÓN 2021

## MEJORAS EN TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO

**ATENCION Y RECEPCION  
DE DENUNCIAS EN LA  
ASP-B EN EL SISTEMA DE  
GESTION DE DENUNCIAS**

**CAMPAÑAS PUBLICITARIAS,  
PROMOCIONES Y CONSULTAS  
RELACIONADAS A LA GESTION DE  
DENUNCIAS, ACCESO A LA  
INFORMACION Y ETICA EN LA  
ASP-B**

**PLAN ESTRATEGICO DE  
ACTIVIDADES DE LA  
UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**



**TODOS  
CONTRA LA  
CORRUPCIÓN**

**ACTIVIDAD REALIZADA  
CON LOS ACTORES  
PRINCIPALES ANTES DE LA  
ELABORACION DEL POA  
2022 PARA ESCUCCHAR  
SUGERENCIAS**





**GRACIAS**

