



AUDIENCIA DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS - INICIAL 2022

- **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.

- **Misión:**

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



Acciones Estratégica Empresariales

AEE 1

Contribuir al Desarrollo económico y social del país mediante la gestión de nuevos puertos habilitados para los Océanos Pacífico y Atlántico.

AEE 2

Precautelar la generación de la rentabilidad económica y garantizar la sostenibilidad de las empresas públicas para contribuir en la atención de políticas sociales.

AEE 3

Contar con una gestión eficiente que logre una administración institucional apropiada, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas de gestión institucional.

AEE 4

Promover una gestión pública transparente mediante la rendición pública de cuentas, la atención oportuna de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción y un adecuado control interno

Planificación anual - Gestión 2022

AMP1

ACP 1: Propiciar el uso de puertos alternativos para el tránsito de mercancías desde y hacia los Océanos Pacífico y Atlántico.

ACP 2: Incrementar las ventas de servicios por movimiento de carga, brindando servicios de calidad y optimizando los recursos.

AMP2

ACP 3: Generar rentabilidad sostenible para garantizar la sostenibilidad de la empresa y contribuir en la atención de políticas sociales.

AMP3

ACP 4: Administrar utilizando adecuadamente los recursos, la planificación, las tecnologías e información como herramientas de gestión empresarial.

AMP4

ACP 5: Promover una gestión pública legal y transparente, optimizando los procesos de control interno.



DIRECCIÓN DE OPERACIONES (DOP)



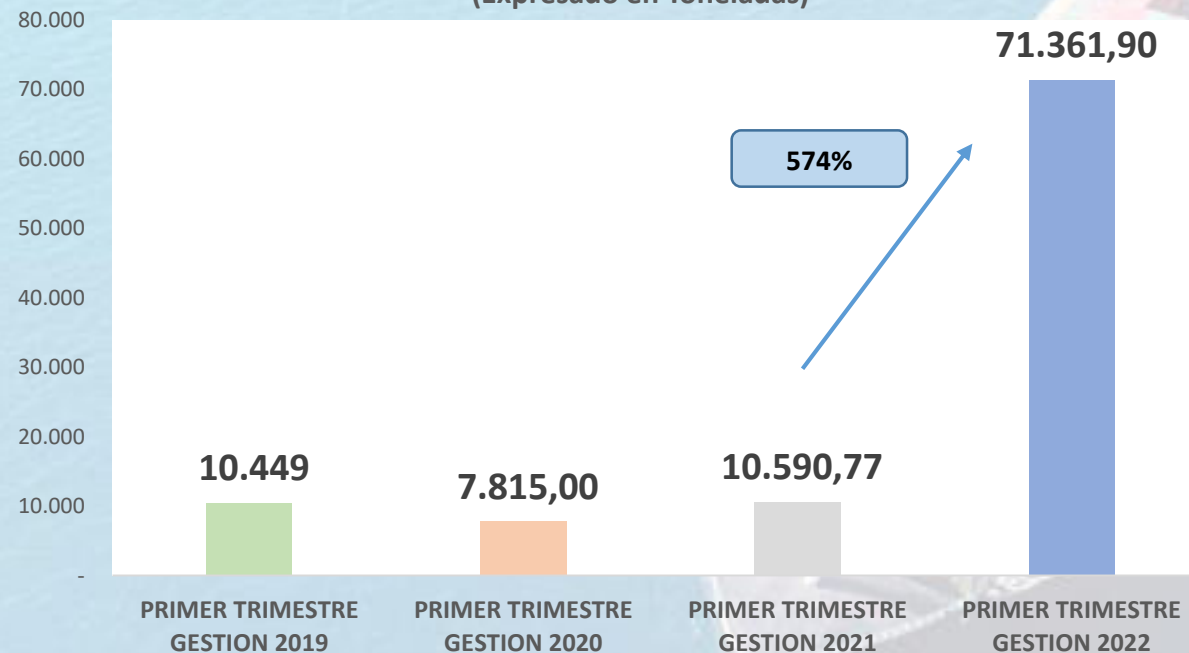
MOVIMIENTO DE CARGA POR PUERTOS

(En toneladas)

Puerto de Ilo

GESTION 2022	
PUERTO	PUERTO DE ILO
	Tn
Ene	24.510,34
Feb	-
Mar	46.851,56
TOTAL	71.361,90

MOVIMIENTO DE CARGA RECEPCIONADA POR
Puerto Ilo
Gestiones 2019-2022
(Expresado en Toneladas)



En relación a la carga recepcionada al primer trimestre de la gestión 2022 se alcanzó un movimiento de 71.361,90 toneladas, lo que representa un movimiento del 99% en relación a todo el movimiento de carga en la gestión 2021, cuyo volumen alcanzo a 72.282, en ese entendido el movimiento del primer trimestre en la gestión 2022 alcanza al movimiento de toda la gestión 2021 en el Puerto de Ilo.

MOVIMIENTO DE CARGA POR PUERTOS

(En toneladas)

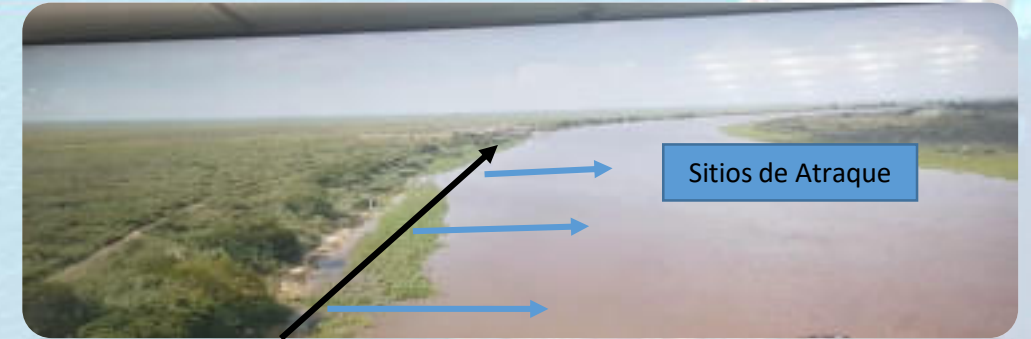
Puerto de Arica, Antofagasta y Matarani (En toneladas)

PUERTO	IMPORTACIONES Y EXORTACIONES			
	ARICA		ANTOFAGASTA	MATARANI
	Importaciones Tn	EXPORTACIONES Tn	Importaciones Tn	Importaciones Tn
ENERO	71.361,17	1.668,60	0,00	8.823,87
FEBRERO	81.336,00	2.136,74	51,31	15.592,63
MARZO	81.484,65	3.577,34	6,01	8.957,39
TOTAL	234.181,82	7.382,68	57,32	33.373,89

El primer trimestre el Puerto de Arica importó 234.181,82 toneladas y exportó 7.382,68 toneladas, el Puerto de Antofagasta importó 57,32 toneladas y el puerto de Matarani importó 33.373,89 toneladas.

PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

Inicio de Operaciones en la terminal portuaria de Puerto Busch



En una primera fase se comprará una cinta transportadora para el manejo de carga a granel Ej: Soya – Urea. En la segunda fase se adquirirá maquinaria y equipos, para el manejo de carga suelta y contenedores.

PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

Estudio de plataforma logística en territorio nacional “Tambo Quemado”, lo que posibilitará el almacenamiento e incremento de la doble cita.

Puerto de Iquique



Realizar gestiones para el inicio de operativa de la ASP-B en Puerto Iquique para el libre tránsito, en el marco del tratado de 1904, se realizó un plan de acción y en coordinación con las instancias competentes se realizara una visita *in situ*.

PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

La Comisión Mixta del convenio de 1969, realiza las gestiones correspondiente en coordinación con nuestra cancillería para poder obtener un predio con las mismas o mejores condiciones a la ex zona franca de Rosario, haciendo conocer que se tiene como alternativas el Puerto de Ibicuy en la Provincia entre Ríos y propuesta por parte de la ASP-B en Zona Zarate en la provincia de Buenos Aires, las negociaciones están en proceso y estamos a la espera de las autoridades argentinas en su pronunciamiento respectivo, para la relocalización de la ex zona franca en territorio argentino, se realizó una propuesta de una visita *in situ* para realizar una evaluación de las alternativas señaladas por parte de las entidades que integran la Comisión Mixta.



PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

Promover la operativa de una naviera con bandera boliviana Callao – Ilo - Callao, con la finalidad de que los operadores de comercio exterior (OCE) tengan fletes justos y un transporte continuo, en una primera debe elaborarse un Plan Financiero que incluya la parte de inversión y recuperación en base a la proyección de cargas movilizadas, costos y tarifas.



Tareas Específicas del POA - Gestión 2021 DOP-UTI

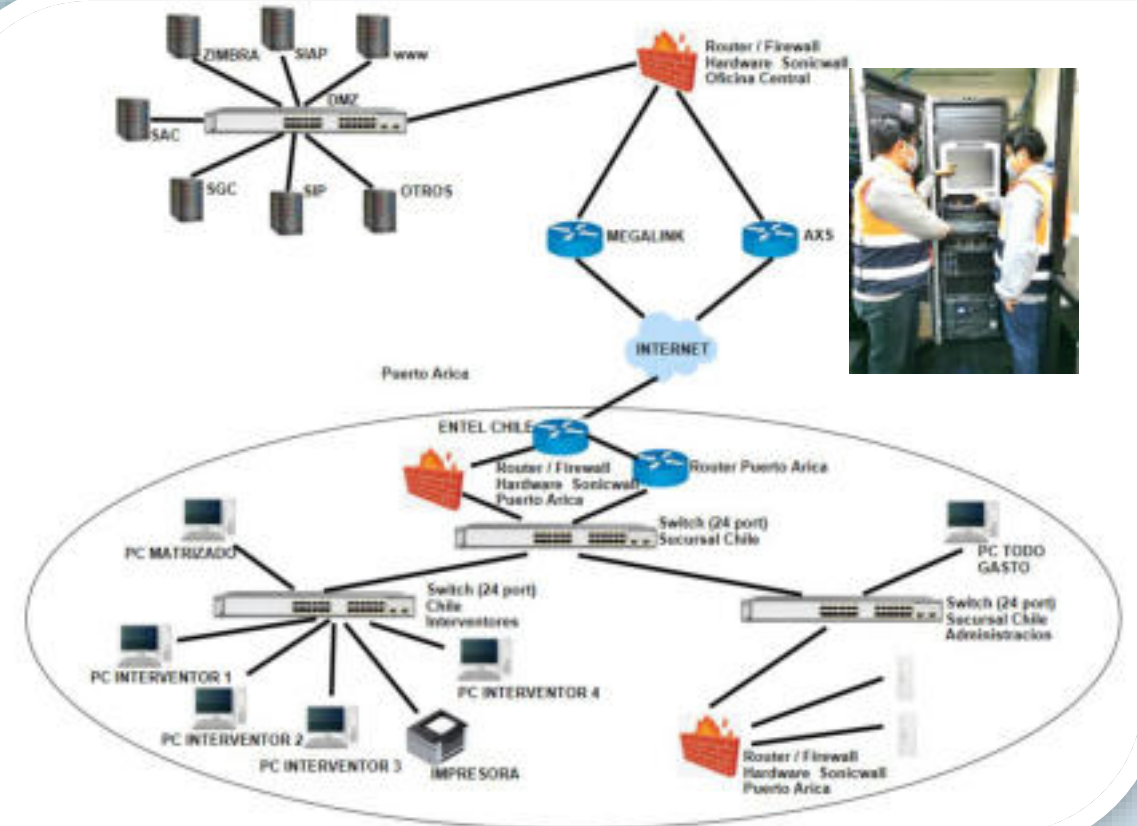
ZFB Puerto Villeta Asunción Paraguay



- Firma del Convenio Interinstitucional con la Empresa paraguaya RIAD-ASP-B con el objetivo de iniciar Operaciones Portuarias en la Zona Franca Boliviana.
- Firma del contrato de Cooperación Técnica y Operativa con la Empresa Portuaria Puerto Seguro.
- Firma de un Convenio con la Administración Nacional de Navegación de Puertos del Paraguay ANNP y la ASP-B con la finalidad de coordinar la operativa y otros aspectos técnicos referente al uso de instalaciones portuaria y rebajas de tarifas.

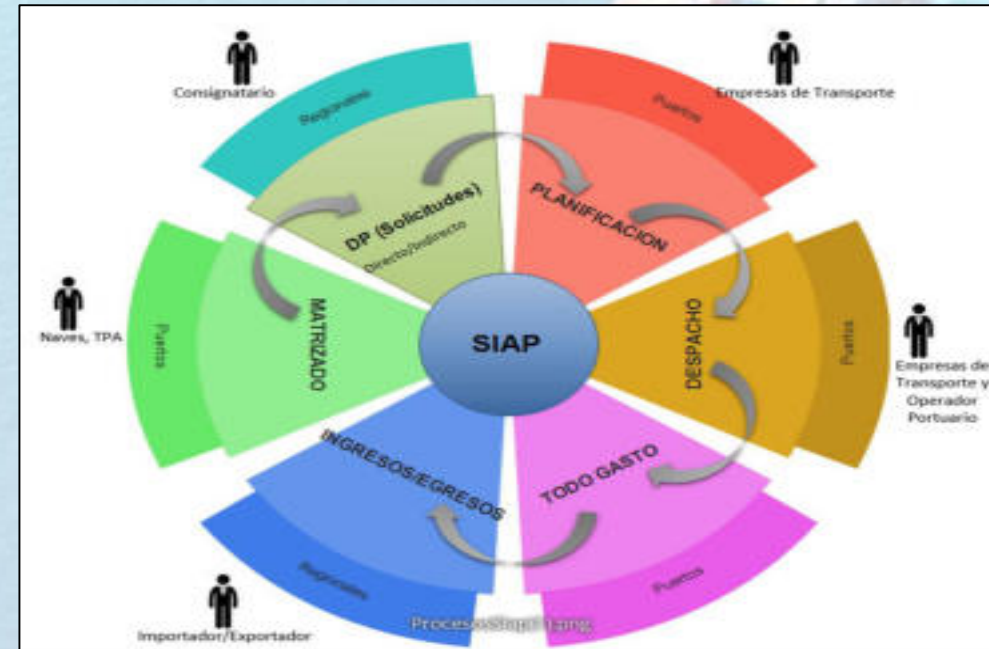
PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

- 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



PROYECTOS A MEDIANO PLAZO

- 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
- Gestiones para la modernización tecnológica en la emisión del DPU-B





DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN (DC)

Operaciones y actividades de la Dirección de Comercialización



Gestión comercial

**INCREMENTAR LAS VENTAS DE
SERVICIOS POR MOVIMIENTO DE
CARGA BRINDANDO SERVICIOS DE
CALIDAD Y OPTIMIZANDO RECURSOS**



**Realizar la venta de servicios
que brinda la ASP-B a clientes
que desarrollan actividades de
Importación y Exportación**

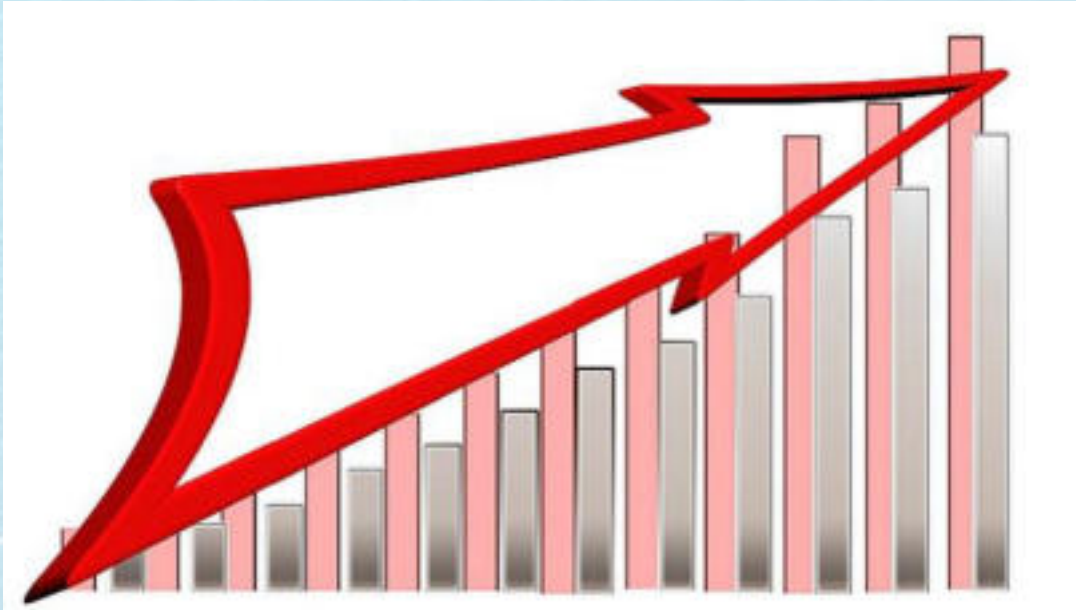
**CANCELACION DE PLANILLAS DE
GASTOS**



**Realizar la cancelación de
planillas de gastos portuarios
emitidas, por prestación de
servicios de despacho portuario
de Importación y Exportación**

Gestión comercial

Incrementar el segmento de mercado de la ASP-B en un 30% a través de actividades de mercadotecnia



Presencia de la ASP-B en dos Departamentos nuevos del país para atender clientes que realizan actividades de Importación y Exportación

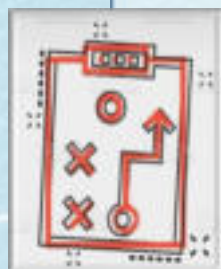


MEDICIÓN DEL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE



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

➔ Meta 2021 = 73%.



Incrementar en un 15% la cartera de clientes a través de actividades de captación y recuperación de clientes que realizan actividades de Exportación e Importación

PROMOCION DE SERVICIOS



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



Presencia de la ASP-B en revistas referentes a la temática portuaria, alternativas portuarias y comercio exterior.



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

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 WhatsApp 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).



Cartera en Mora

Objetivos por
cumplir Gestión
2022



Primer trimestre
(1998)

TOTAL Bs
3.311.856,51



Segundo
Trimestre (2010
al 2014)

Bs. 342.052,63



Tercer Trimestre
(2008 - 2009)



Cuarto trimestre
(2006 - 2007)

TOTAL Bs
2.969.803,88



*Conclusión del plan de Recuperación de
Cartera en Mora.*

*Iniciar proceso de incobrabilidad para
las deudas irrecuperables.*



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

Gestión de desarrollo organizacional

Gestión de mejora empresarial



Primer seguimiento 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)



Auditoria Interna al Sistema de Gestión de la Calidad: Una auditoria en *Territorio Nacional y en 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.

Gestión de desarrollo organizacional

Gestión de mejora empresarial



Normativa Interna Elaborada, Actualizada y Aprobada:
Reglamentos, Fichas de Procesos, Manuales, Guías y Registros.



Seguimiento de Convenios Interinstitucionales y coordinación interna para su cumplimiento: *dos Informes semestrales y reportes al VPT.*



Estructura Orgánica de la ASP-B elaborada: Para revision conjunta con areas

Gestión de planificación estratégica

Formulado

- POA y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2023

Seguimiento

- 16 Informes de seguimiento a ejecución del POA y presupuesto - 2022
- 2 Informes de gestión de riesgos y oportunidades

Coordinación

- Plan Estratégico Empresarial PEE 2021-2025 aprobado

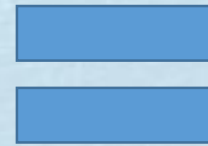
Evaluación

- Análisis y evaluación del PEE, de la gestión 2021 (realizado).

Gestión de proyectos e inversión pública

TAREAS PROGRAMADAS

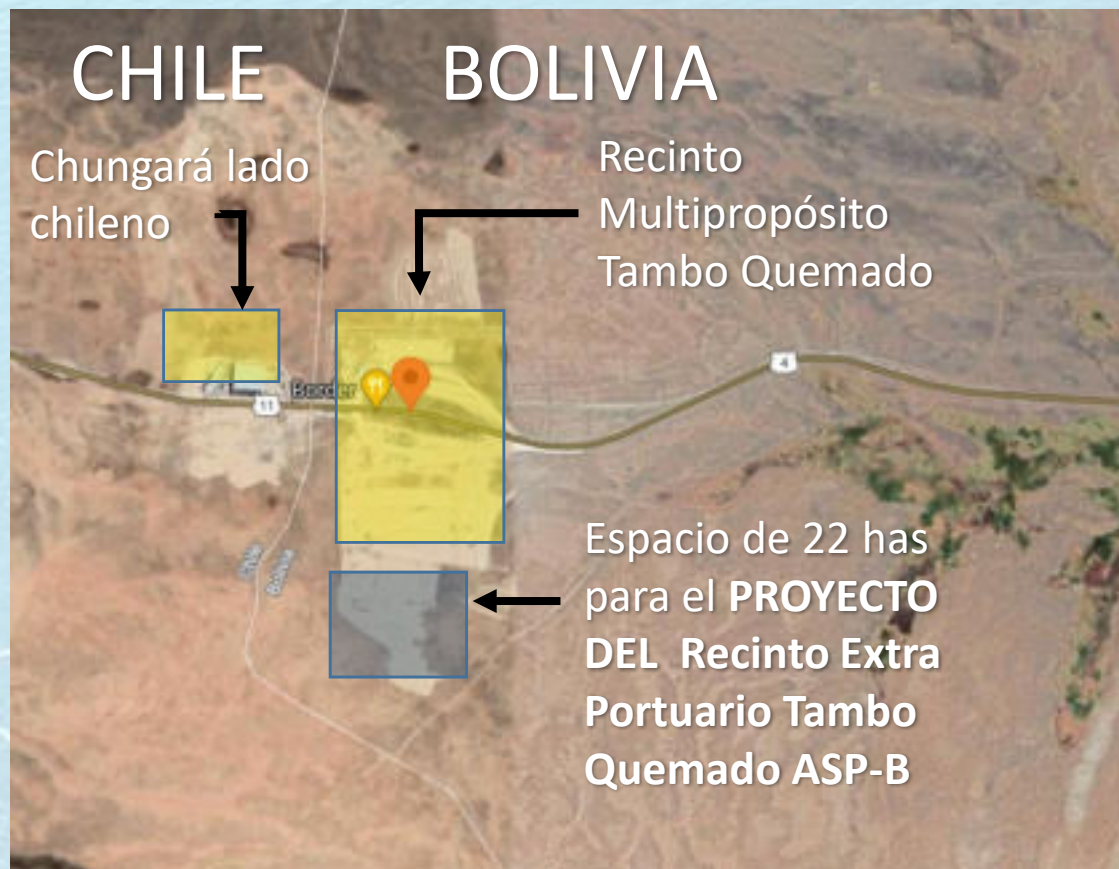
Suscripción del Convenio Interinstitucional con el MOPSV para Puerto Busch (suscrito)



Gestión de proyectos e inversión pública

TAREAS PROGRAMADAS

Consolidación de los espacios en: TAMBO QUEMADO



Superficie a ser transferida: 22 hectáreas en la zona Sur – Colindante al Recinto Multipropósito de Tambo Quemado.

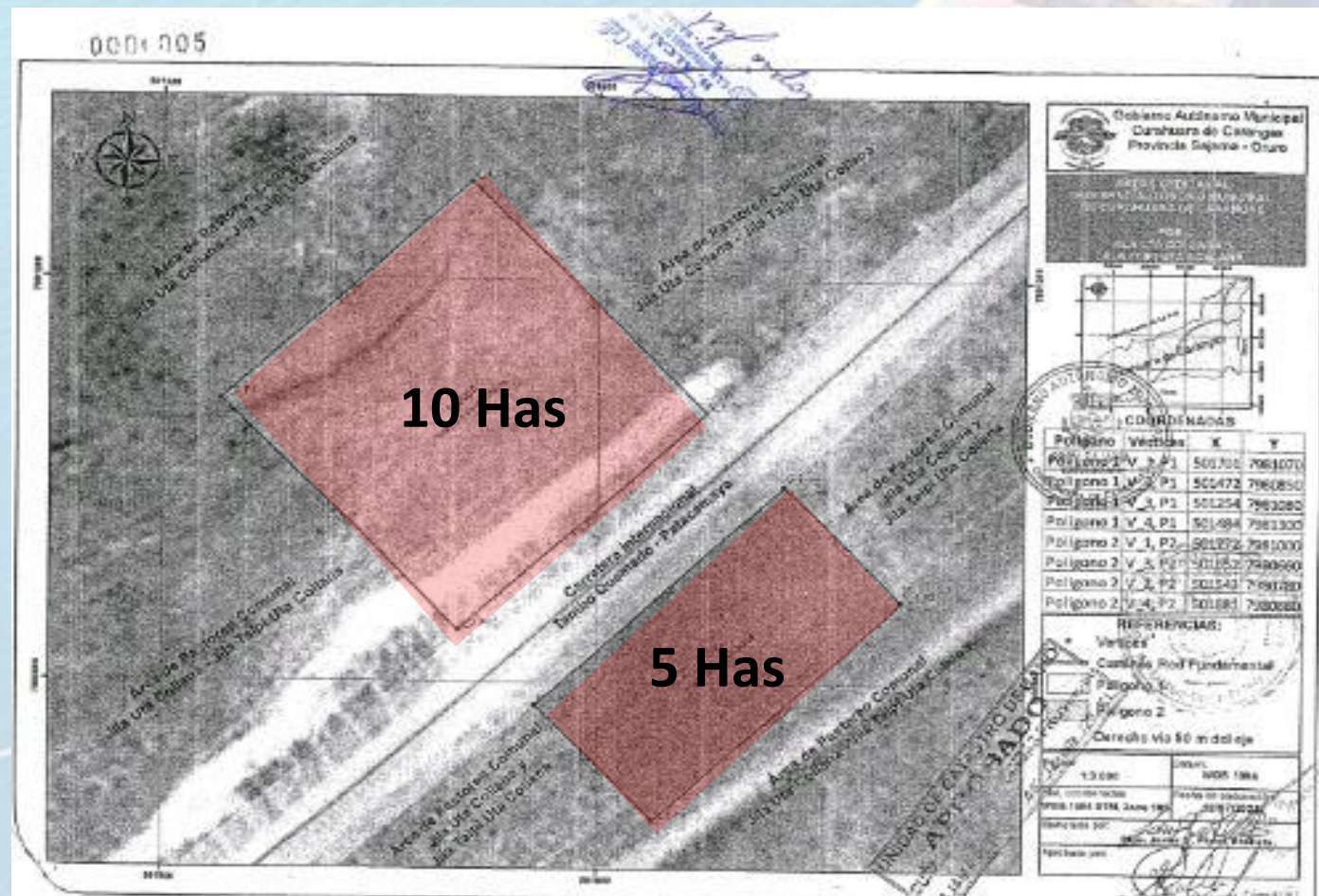
Ventajas: Complementación en trabajo operativo portuario y logístico, vinculando actividades propias del Recinto Multipropósito de Tambo Quemado con Aduana Nacional, para la nacionalización de carga. (Servicios Portuarios, logísticos y aduaneros, concentrados en sector geográfico).

Gestión de proyectos e inversión pública

TAREAS PROGRAMADAS

Consolidación de los espacios en: Curahuara de Carangas

Transferencia de terreno gestionado ante el Municipio de Curahuara de Carangas Provincia Sajama, cuenta con la Ley Autonómica Municipal N°49/2021 de expropiación cuyo tramite se encuentra en DDDR, para su transferencia a título gratuito a favor de la ASP-B.



PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Fase: Preinversión

Nº	Nombre del Proyecto	Inicio	Fin	Responsable	Avance	Actividades por realizar
1	Construcción y habilitación de un Recinto Ante Portuario Sajama	25/4/2022	30/06/2022 <i>Tentativo</i>	ASP-B	Mediante nota MEFP/VPT/DGAAA /UAR/Nº139/2022, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, solicita al Ministerio de Planificación de Desarrollo la respectiva inscripción de los proyectos	1.- Aprobación del Plan Anual de Inversiones 2022, por la MAE de la ASP-B, preparado por la DGCPP (15 de mayo tentativo).
2	Construcción y habilitación de una Plataforma Logística (Recinto Extraportuario) Tambo Quemado	25/4/2022	30/06/2022 <i>Tentativo</i>	ASP-B		2.- Solicitud de habilitación del SISIN ante el VIPFE, por actualización.
3	Ampliación y mejoramiento para las operaciones portuarias y logísticas de la Terminal de Carga Puerto Busch	25/4/2022	30/06/2022 <i>Tentativo</i>	ASP-B	Se cuenta con el Convenio Interinstitucional, firmado por el representante del MOPSV y la ASP-B	3.- Modificación presupuestaria, (aprobado mediante resolución de directorio - mes de mayo 2022) 4.-Inicio del proceso de contratación de la consultoría para el Estudio y Supervisión (julio 2022)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (DAJ)



Dirección de Asuntos Jurídicos

OBJETIVO

- El Objetivo de la Dirección de Asuntos Jurídicos – DAJ de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), es el de asesoramiento jurídico a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Áreas y unidades organizacionales de la Empresa, bajo previsiones constitucionales y normativa vigente; en cuanto al desarrollo de las actividades y/o funciones de la ASP-B



Plan Operativo Anual

Cód.. POA	Operaciones	Tipo de Óp..	Cód.. POA	Tareas Específicas	Fecha prevista inicio	Fecha prevista fin	Cód.. POA	Indicador	Formula	Línea Base Gestión 2021	Meta Gestión 2022
4.P202	Gestión de asesoría y representación legal	de Fun.	4.P202.01	Análisis y criterio Jurídico para emisión de informes	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.011	Tasa de Informes Jurídicos	N° de Criterios Jurídicos emitidos en el marco de la Normativa vigente/ N° de Solicitudes emitidas por las Unidades Organizacionales correspondientes	100%	100%
			4.P202.02	Proyección de Resoluciones Administrativas	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.021	Tasa de emisión de Proyectos de Resolución Administrativa	N° de proyectos de Resoluciones Administrativas emitidos en el marco de la Normativa vigente / N° de Solicitudes emitidas por las Unidades Organizacionales correspondientes	100%	100%
			4.P202.03	Seguimiento y Defensa dentro los procesos iniciados por y en contra de la ASP-B	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.031	Tasa de memoriales presentados	N° de presentaciones de memoriales / N° de Procesos Judiciales radicados en Juzgados	100%	100%
			4.P202.04	Elaboración de Contratos Administrativos	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.041	Tasa de Contratos Administrativos elaborados	N° de Contratos Administrativos elaborados, en el marco de la Normativa vigente / N° de Solicitudes requeridas por las Unidades Organizacionales correspondientes	100%	100%
			4.P202.05	Elaboración de Convenios Interinstitucionales	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.051	Tasa de elaboración de Convenios Interinstitucionales	N° de Convenios Interinstitucionales elaborados, en el marco de la Normativa vigente / N° de Solicitudes requeridas por las Unidades Organizacionales correspondientes.	100%	100%
			4.P202.06	Elaboración de Resolución Administrativa de Aprobación de Normativa Interna	1/1/2022	31/12/2022	4.P202.061	Tasa de Elaboración de Resolución Administrativa de aprobación de Normativa Interna	N° de Resolución Administrativa de Aprobación de Normativa Interna elaborados, en el marco de la Normativa vigente / N° de Solicitudes requeridas por las Unidades Organizacionales correspondientes.	100%	100%

Presupuesto Asignado

Presupuesto Asignado

- El Presupuesto asignado para la ejecución del Plan Operativo Anual – POA de la Dirección de Asuntos Jurídicos para la gestión 2022, es de Bs.43,500; ello sin contar con los presupuestos para la contratación de personal eventual, viáticos y pasajes aéreos.

Partidas

- Asimismo, los gastos se dividen en dos partidas: a) Servicios no Personales como Publicación de Edictos, servicio de Empastado, servicios notariales y diligencias entre otros; y b) Materiales y Suministros como la suscripción a la Gaceta Oficial entre otros.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (DAF)

Presupuesto programado de ingresos

Por rubro 2022 - (Expresado en Bs)

Mediante Ley N° 1413 de 17/12/2021, del Presupuesto General del Estado gestión 2022, se aprueba el techo presupuestario para la ASP-B, por un monto total de Bs 147.282.438.- 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 75,89% 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

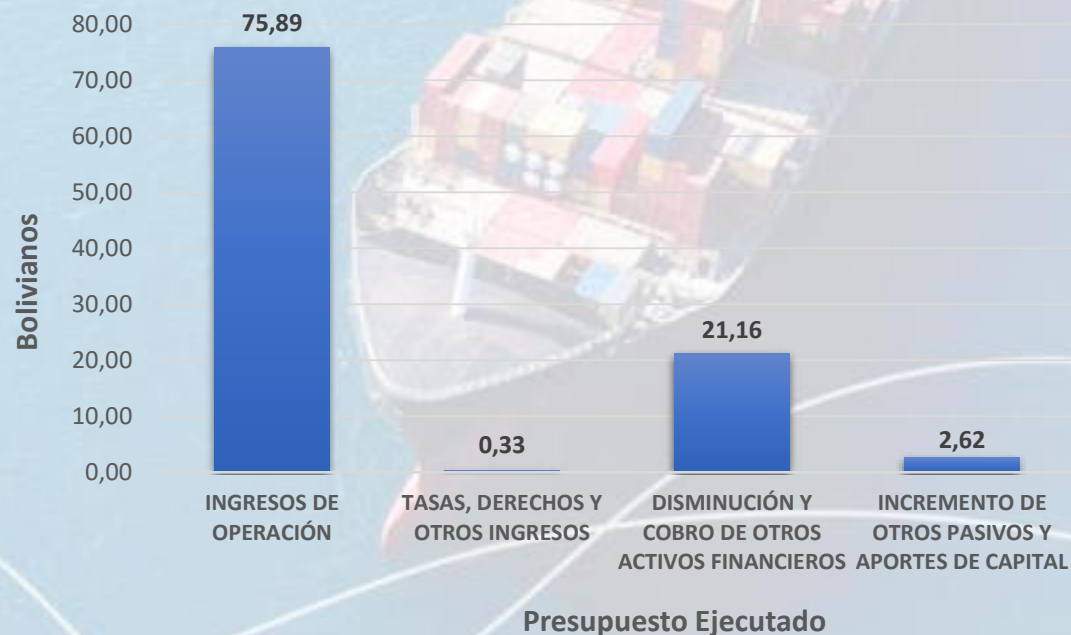
Fuente: 20 RECURSOS ESPECIFICOS

Organismo: 230 OTROS RECURSOS ESPECIFICOS

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicial	% Ejec.
11000	INGRESOS DE OPERACIÓN	111.772.315	75,89
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	480.500	0,33
35000	DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	31.170.149	21,16
39000	INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL	3.859.474	2,62
Totales		147.282.438	100,00

Fuente: Sistema de Gestión Pública "SIGEP"

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



Presupuesto programado por grupo de gasto y gestión ejecutora 2022 (Expresado en Bs)

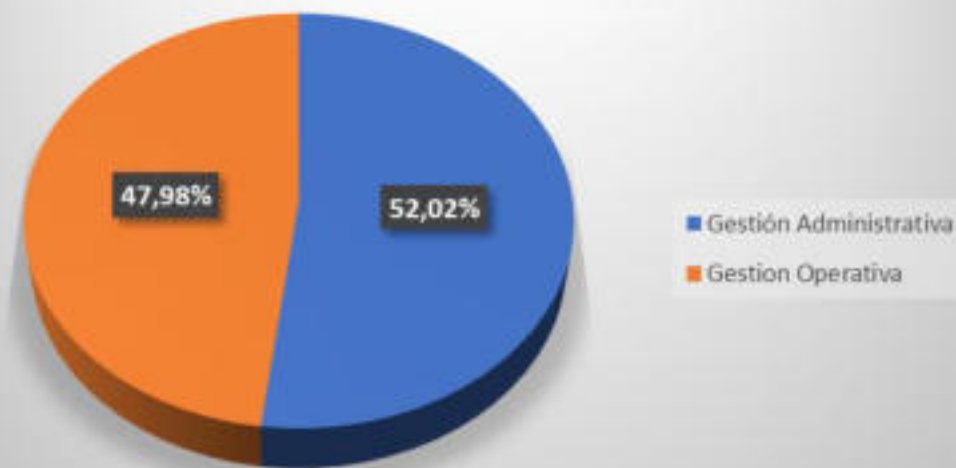
La generación de los Ingresos de Operación (Bs111.772.315.- rep. 75,89%), están directamente relacionados a los gastos de Gestión Operativa (Bs70.672.291.-) que, representan un 47,98% del total de gastos programados para la presente gestión y son los pagos efectuados principalmente a las empresas portuarias donde la ASP-B desarrolla sus actividades. En síntesis actualmente se ha proyectado alcanzar ingresos por Bs.111.772,315.- con un gasto de Bs70.672.291.-, generando una utilidad operativa de Bs41.100.024.-, 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

Grupo	Descripción Grupo	Gestión Administrativa	Gestion Operativa	Presupuesto Inicial	Porcen.
10000	SERVICIOS PERSONALES	22.138.600,00	0,00	22.138.600,00	25,89%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	4.815.000,00	70.300.491,00	75.115.491,00	64,07%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.335.856,00	371.800,00	2.707.656,00	3,42%
40000	ACTIVOS REALES	2.750.240,00	0,00	2.750.240,00	1,60%
50000	ACTIVOS FINANCIEROS	40.614.177,00	0,00	40.614.177,00	0,58%
60000	SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	3.859.474,00	0,00	3.859.474,00	2,04%
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	90.800,00	0,00	90.800,00	0,27%
90000	OTROS GASTOS	6.000,00	0,00	6.000,00	2,12%
Total		76.610.147	70.672.291	147.282.438	100,00%



Unidad Administrativa

Procesos de Contrataciones

Para la el logro de los objetivos trazados en la gestión 2022, en el marco de lo establecido en normativa vigente, se inscribió en el PAC, los siguientes procesos de contratación:

CANTIDAD	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MONTO REFERENCIAL (Bs)
11	CONTRATACIONES MENORES	447.300,00
23	CONTRATACIONES PARA APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)	4.052.407,00
3	CONTRATACIONES DIRECTAS	191.928,00
3	OTRAS MODALIDADES DEFINIDAS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR	110.000,00
TOTAL		4.801.635,00

PRINCIPALES CONTRATACIONES DE LA GESTIÓN FISCAL 2022

TIPO	DETALLE DE LA CONTRATACIÓN	MONTO (BS.)
MENOR	Consultoría por producto para el estudio técnico de propuesta integral de tarifas para la ASP-B	50.000
ANPE	Adquisición de 1 Storage	350.000
ANPE	Compra de impresoras	200.000
ANPE	Adquisición de 2 Servidores	280.000
ANPE	Compra de Material de Escritorio primer semestre	90.000
ANPE	Compra de Toners primer semestre	300.000
ANPE	Contratación de Seguro Multirriesgo, Automotores y Responsabilidad Civil	60.000
DIRECTA	Impresión de material informativo y de promoción de servicios de la ASP-B (primer semestre)	37.500
OTRAS MODALIDADES (CONTRATACION EN EL EXTERIOR)	Servicio de consultoría por producto para el primer seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2015	50.000

Unidad Administrativa

Adquisición de Activos Fijos

PROYECCION DE COMPRA DE ACTIVOS FIJOS GESTIÓN FISCAL 2022	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
DETALLE	MONTO PRESUPUESTADO (BS)
Equipo de Oficina y Muebles	280.000,00
Equipo de Computación	1.410.000,00
Equipo de Comunicación	420.000,00
Equipo Educacional y Recreativo	23.000,00
TOTAL	2.133.000,00

Recursos humanos

La Administración de Servicios Portuarios Bolivia ASP-B, conforme Resolución Ministerial N° 946 de fecha 30 de agosto de 2019 (vigente), cuenta con 136 Ítems, en 15 niveles, mismos que han sido distribuidos en las diferentes Direcciones, Unidades y Áreas de la ASP-B. Conforme la siguiente estructura:

Para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual – POA de la Gestión 2022, en cuanto a las Acciones a Corto Plazo, mediante operaciones y tareas específicas, se ha programado los siguientes objetivos:



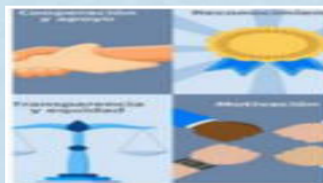
Seguimiento del Plan Operativo Anual Individual - POAI, Aprobado mediante Resolución Administrativa N°12/2022 de fecha 15 de febrero de 2022, conforme los requisitos que exige cada puesto.



Capacitaciones Productivas, conforme lo programado mediante el “Plan de Capacitación”. Mediante los convenios interinstitucionales, realización de Diplomados y cursos de especialización, preferentemente a los Servidores Públicos de Puertos.



Actualización de la Normativa de Procesos y Procedimientos correspondiente a la Unidad, en coordinación con la Dirección o Unidad correspondiente.



Realización de Programas de desarrollo del Recurso Humano: mediante Evaluación de clima laboral y Evaluación del desempeño, que permitirá el desarrollo individual y grupal de los Servidores Públicos de la ASP-B.



Pago oportuno de Haber Mensual, Subsidios, Costo de Vida (personal del exterior) a favor de Personal de la ASP-B, acorde con la Escala Salarial Aprobada y Normativa Vigente.



Promover una cultura de prevención y buenas prácticas en los puestos de trabajo, conforme lo dispuesto en el Protocolo de Bioseguridad, como medida de prevención contra el contagio y propagación del COVID-19.



Custodia de los “files” de todo el personal activo (Ítem y Eventual) y pasivo en un rango de fecha menor a un año, previo control y verificación de requisitos exigidos por la CPE y RIP.



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.

Gestión de lucha contra la corrupción



100% de Denuncias Atendidas

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

A través de autos de admisión o de rechazo en cumplimiento a los requisitos establecidos en el art. 22 de la ley N° 974



Emisión de informes

Identificando posibles responsabilidades o en su caso recomendando el archivo de los actuados.

Gestión de transparencia

1. Rendición de Cuentas

Realización de Rendiciones Publicas de Cuentas durante la Gestión

2. Acceso a la Información

Seguimiento a la actualización de los mecanismos de Acceso a la Información que se implementan

3. Ética Pública

6 talleres de Capacitación al Personal de la ASP-B,

4. Control Social

Actividad con las Organizaciones y Actores Sociales con la finalidad de recoger aportes para la construcción del POA 2023



Difusión – Decálogo de las y los Servidores Públicos de la ASP-B

Aprobado mediante Resolución Administrativa N° 14/2022 de 17 de febrero de 2022.

El Decálogo tiene por finalidad de que las servidoras y servidores públicos reafirmen su compromiso con el Estado de cumplir con los principios y Valores Establecidos en la CPE, respondiendo la confianza que el Estado les ha conferido de cumplir el servicio publico con transparencia y honestidad.



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ASP-B
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

DECÁLOGO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ASP-B

Aprobado por Resolución Administrativa 14/2022

R.0218
VERSION: 1
13-2021

DECÁLOGO
DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA

Yo, _____ como servidor(a) público(a) de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia, me comprometo a:

1. Reafirmar nuestro compromiso con la Patria con una conducta ética en la administración pública, consecuentes con los valores y principios establecidos en la Constitución Política del Estado: Ama Que (No Seas Ladrón), Ama Lulla (No Seas Mentiroso), Ama Qulla (No Seas Flojo), Ama Llicu (No Seas Servil)
2. Responder a la confianza que el Estado Plurinacional nos ha conferido, demostrando nuestra vocación de servicio al pueblo boliviano.
3. Cumplir nuestras funciones con transparencia y libre de corrupción, en el manejo de los recursos del Estado.
4. Luchar contra la corrupción en el marco de la austeridad, con actos simples y sencillos que reflejen el cumplimiento de nuestras acciones, denunciando hechos irregulares que se cometan en las instituciones públicas.
5. No malgastar o hacer un mal uso y/o abuso de los bienes del Estado.
6. Desempeñar nuestras funciones dentro del marco de la legalidad, cumpliendo las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones.
7. Promover una cultura de paz, con igualdad, respeto, compromiso y calidad, sin discriminación, sin favoritismo y sin distinciones de ninguna clase.
8. Anteponer los intereses públicos sobre los intereses privados, los intereses del pueblo boliviano sobre los intereses personales.
9. Actuar con seriedad, honestidad, empatía, coherencia, consecuencia, compromiso y transparencia en el ejercicio del servicio público, sin defraudar la confianza que el pueblo boliviano nos ha otorgado con su voto.
10. Ser ejemplo y dignificar el servicio público, asumiendo cada acto con compromiso, honestidad, tibriedad, profesionalismo, convicción y lealtad con el país, viendo los mejores hombres y mujeres al servicio del pueblo boliviano.



GRACIAS

