



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA),
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL 2025 Y
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL
AJUSTADO (PIPA) - 2025**

GESTIÓN – 2025

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lsimaco Guzmán N° 342
Zona Sopocachi
Tel.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432971

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
y. Serrach
LINEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE: 500-16-0020 / 000-16-0030
Cel.: (591) - 69666088

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2da. planta baja of. 11
Av. Francia N°326, entre calle 13 y
avenida Triunvirato, Z 12 de octubre.
Tel.: (591-2) 24333781
Cel.: (591) - 71561095

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Los Andes N° 242
entre Av. 10 de Noviembre y Av. 10
Verde al colegio Uboldi
Tel.: (591-3) 3375124 / (591-3) 3363057
Cel.: (591) - 74166699

COCHABAMBA
Av. Blanca Gálvez Edif. San Miguel
N° 1117, Piso 1 (www.aspbc.gob.bo)
Tel.: (591-4) 4661011 / (591-4) 4259297
Cel.: (591) - 89421565

DURAZNO
Edificio Club Grano, calle 6 de Octubre
N° 5969 (en la Aduana Micay Junín)
Tel.: (591-2) 6279528
Cel.: (591) - 71561139

SUCRE
Fundación ACO plantas bajas, calle Los
N° 652 (en avanza y recta)
Tel.: (591) - 71061054

TAMBÓ QUIMIADO (Cochabamba)
Camelina Internaciona, Bolivia - Chiloé
Ricardo Arias Llorente
(a 5km de Tambó Quimado)
Tel.: (591) - 71561256 / (591) - 78347902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av. Máximo Lira S/N
Tel.: (+56) 959014161
(+56) 968392281

ANTOFAGASTA
Paseo Argentino N° 341
Tel.: (+56) 964982647
Puerto Antofagasta (Interior)
Tel.: (+56) 951637377

OFICINAS EN PERÚ

LU
Calle Jiron Junín N° 414 Of. 403
(Galerías FERCAST)
Tel.: (591-2) 2432971 Int. 6300

MATARAM (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Tel.: (591-2) 557333

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Vileta)
Terminal Parauari, vía de

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA (ASPB)
RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N°09/2024
La Paz, 5 de septiembre de 2024

CONSIDERANDO I:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado (CPE) de 7 de febrero de 2009, entre los principios que rigen la Administración Pública, enuncia el de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, entre las obligaciones de los servidores públicos, instituye lo siguiente: 1) Tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes; y 2) Asumir sus responsabilidades observando los principios que rigen la función pública.

Que, el Numeral 1 del Artículo 316 de la CPE, entre las funciones del Estado, determina la de conducir el proceso de planificación económica y social, con participación y consulta ciudadana. Al efecto, prevé que mediante Ley se establezca un sistema de planificación integral estatal, misma que debe incorporar a todas las entidades territoriales.

Que, el Parágrafo I del Artículo 410 del Texto Constitucional, estipula que, todas las personas, naturales y jurídicas, así como los órganos públicos, funciones públicas e instituciones, se encuentran sujetos a la Constitución.

Que, el Artículo 1 de la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificado por el Parágrafo I de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N°777 de 21 de enero de 2016, prescribe que dicha norma regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado.

Que, el Artículo 6 de la indicada Ley, modificado por el Parágrafo II de la Disposición Adicional Segunda de la Ley N°777, dispone que, el Sistema de Programación de Operaciones, traducirá los planes estratégicos de cada entidad, concordante con los planes generados por el Sistema de Planificación Integral del Estado, en tareas específicas a ejecutar; en procedimientos a emplear y en medios a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de inversión.

Que, el Artículo 4 de la Ley N°777 de 21 de enero de 2016, "Sistema de Planificación del Estado – SPIE", infiere sobre el ámbito de aplicación del citado Sistema Integral, comprendiendo a las Entidades del Órgano Ejecutivo entre otras.

Que, los Numerales 5 y 6 del Artículo 12 de la citada Ley, en cuanto a la Planificación Institucional, refiere que, las entidades públicas del Estado Plurinacional (del Órgano Ejecutivo) son las responsables de la planificación desde una perspectiva institucional. Asimismo; la planificación de las Empresas Públicas, se enmarcan de acuerdo a la normativa vigente.

Que, Artículo 23 de la citada Norma, señala que: *"I. Los planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la citada Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contemplará la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como*

44

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Leónidas Gutiérrez N° 342
Zona Sepecadri
Tel.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Padre Salazar N°2451
2. Socobachí
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE: 800-16-0020 / 800-16-0003
Cel.: (591) - 99066888

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of. 13
Av. Francisco Villa N°325, entre calle 13 y
avenida Tútarumani; 7-12 de octubre.
Tel.: (591-2) 2433231
Cel.: (591) - 71561006

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N° 242
(entre 25 de Mayo y 16 de Julio)
Frente al colegio Ubaldi
Tel.: (591-3) 3373-1241 (591-3) 3363067
Cel.: (591) - 74169850

COCHABAMBA
Av. Blanco Gómez Edif. San Miguel
N°1117, Piso 5 sector puente de los Tercios
Tel.: (591-4) 4681011 (591-4) 4250257
Cel.: (591) - 69421558

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 8 de Octubre
N° 2939 (entre Aduana, Mier y Junín)
Tel.: (591-2) 5216828
Cel.: (591) - 71561099

SUCRE
Fundación AG. O planta baja, calle Los
N°682, (ex. Aduana y Avenida)
Cel.: (591) - 71561054

TAMBÍO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Punto Aduanero "Lagunas"
(a 5Km de Tambí Quemado)
Tel.: (591) - 71561250 (591) - 78847302

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Pueblo de Arica Av. México Lote 5/P
Tel.: (+66) 985014161
(+66) 968382981

ANTOFAGASTA
Paseo Aguirre N° 241
Tel.: (+56) 86-862547
Puerto de Antofagasta (oficina)
Tel.: (+56) 951637377

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of. 400
(Galerías PERCAST)
Tel.: (591-2) 2432971 - int. 6300

MATARAN (Mallendo)
Puerto Mataran (Terminal 7 SUR)
Tel.: (591-2) 967083

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Viejo)
Terminal Portuaria Vieja

las metas, resultados y acciones anuales (...) IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo con la normativa".

Que, la Disposición Transitoria Primera de la indicada Ley, establece que, **la reglamentación de los subsistemas del SPIE será aprobada mediante disposiciones legales expresas que correspondan**, en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días hábiles a partir de la promulgación de la Ley del SPIE.

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

Que, el Parágrafo I del Artículo 27 de la Ley N°466 de 26 de diciembre de 2013, "Ley de la Empresa Pública", indica que, los estatutos de la empresa estatal deberán sujetarse a lo establecido en la referida Ley.

Que, el Numeral 1 del Parágrafo I del Artículo 29 de la mencionada Ley, estipula que, la estructura orgánica de la empresa estatal está conformada mínimamente por: a) Directorio; b) Gerencia Ejecutiva; c) Área Gerencial; d) Área operativa; y e) Órgano interno de fiscalización.

Que, el Inciso e) del Artículo 37 de indicada Ley dispone que, entre las atribuciones del Directorio de la Empresa Estatal está la de: *"Aprobar el plan anual de ejecución y su presupuesto; así como sus modificaciones con arreglo a lo establecido en la normativa interna"*.

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

Que, los Parágrafo I y II del Artículo 11 del Decreto Supremo N°3246 de 5 de julio de 2017, "Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones", enmarca la responsabilidad por los planes operativos anuales en cada entidad del sector público, así como su aprobación; por lo que, respecto a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, la responsabilidad es de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones. Y la responsabilidad de la aprobación del Programa Anual de Operaciones recae en la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Máxima Instancia Resolutiva facultada para el efecto.

Que, el Artículo 12 del señalado Decreto, estipula que: *"I. Una acción de corto plazo es aquella programada para una gestión fiscal, articulada y concordante con las acciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional. II. Los resultados esperados de las acciones de corto plazo, serán medibles y cuantificables a través de indicadores, debiendo contribuir a los establecidos en el Plan Estratégico Institucional"*.

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lissima Güérrez N° 342
Zona Sipekachi
Tel.: Celular (591-2) 2432371
(591-2) 2432027

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
Z. Supcochá (Av. Pedro de la Hoz)
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-15-0202 / 800-16-0302
Cel.: (591) - 6998688

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. piso planta baja of.13
Av: Franco Valle N° 625, entre calle 13 y
avenida Tiahuanaco, Z.19 de octubre.
Tel.: (591-2) 2430331
Cel.: (591) - 71604005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Los Américas N° 242
entre calle 1 y 3 (Av. 16 de Octubre)
Frente al colegio Olímpico
Tel.: (591-3) 3375-24 (591-3) 3030357
Cel.: (591) - 7416860

COCHABAMBA
Av. Blanco Galindo Edif. San Miguel
N° 1112, Piso 1 (Av. 16 de Octubre)
Tel.: (591-4) 4551011 (591-4) 4238029
Cel.: (591) - 69421555

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 5939 (entre Adolfo Meri y Jiménez)
Tel.: (591-2) 5275623
Cel.: (591) - 71561099

SUCRE
Fundación ACD. Oficina planta baja, calle Los
N° 602 (Av. 16 de Octubre)
Cel.: (591) - 71361054

TAMBÓ QUEMADO (Quito)
Carretera Interamericana Bolivia - Chile
Paseo Adriano "Lagunas"
(a 5km de Tambó Quemado).
Cel.: (591) - 71501236 (591) - 78847902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av. Máximo Lira S/N
Cel.: (+56) 983014161
(+56) 950392281

ANTOFAGASTA
Paseo Argentino N° 241
Tel.: (+56) 964982647
Puerto de Antofagasta (Interior)
Tel.: (+56) 954037377

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle 16 Junín N° 414 Of. 403
(Galerías FERCAST)
Tel.: (591-2) 2432971-Int. 6300

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Tel.: (591-2) 557303

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villar)

Terminal Portuaria Villar

Que, el Artículo 13 de la citada Norma, prescribe que: "*I. La formulación del Plan Operativo Anual en las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. II. El contenido del Plan Operativo Anual comprende, a. Una programación de las acciones de corto plazo, b. La determinación de operaciones; y c. La determinación de requerimientos necesarios.*"

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 14 del precepto indicado, en cuanto al Programa de acciones de corto plazo, dispone que, se deben establecer para cada acción de corto plazo, los períodos de tiempo de inicio y finalización, para su ejecución, y para cada acción de corto plazo, debe identificarse a la unidad o las unidades organizacionales responsables de ejecutarla.

Que, el Artículo 15 del Decreto Supremo N°3246, en cuanto a la determinación de operaciones, infiere que: "*I. La programación de las acciones de corto plazo, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad. II. Cada operación debe contener tareas específicas, que conducirán al logro de los resultados esperados para las acciones de corto plazo. III. Las operaciones deben clasificarse en categorías de funcionamiento y de inversión pública.*"

Que, el Artículo 16 del mencionado Decreto, prevé que, para cada acción de corto plazo, deben determinarse los requerimientos de personal, insumos, materiales, activos fijos, servicios y otros necesarios para lograr los resultados esperados para las mismas, así como definir un cronograma de plazos para su dotación.

Que, el Artículo 17 del citado precepto normativo, señala que, el Plan Operativo Anual se conexa con el Presupuesto Anual, vinculando una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes de la estructura programática del presupuesto.

Que, el Artículo 1 del Decreto Supremo N°1978 de 16 de abril de 2014, tiene por objeto establecer el régimen transitorio para la creación de empresas públicas de tipología Estatal, que se aplicará hasta la aprobación de los lineamientos y normativa reglamentaria que regule la gestión empresarial pública señalada en la Ley N°488 de la Empresa Pública.

Que, el Artículo 2 del Decreto Supremo N°2408 de 17 de junio de 2015, prescribe la modificación de la naturaleza jurídica de la ASP-B, constituyéndola en una Empresa Pública de tipología Estatal de carácter estratégico, con personalidad jurídica y duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, comercial, legal y técnica, bajo sujeción de las atribuciones de la Ministra o Ministro de Economía y Finanzas Públicas, como responsable de la política de sector, Cartera que ejerce las facultades propias de la tuición.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 3 del referido Decreto, respecto a la finalidad y giro de la Empresa, expresa que, la ASP-B se constituye como el único agente aduanero oficial acreditado por el Estado Plurinacional de Bolivia, en los puertos y lugares habilitados y por habilitarse para el tránsito de mercancías, con la finalidad de coadyuvar en la ejecución de la política de desarrollo portuario, plataforma logística y comercio exterior, en el marco de sus atribuciones; al efecto, define el giro comercial, como la prestación de servicios portuarios y de plataformas logísticas a las exportaciones e importaciones, a través de gestiones operativas, administrativas en los puertos y lugares para el tránsito de mercancías desde y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia.

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Leónides Gutiérrez N° 312
Zona Sopocachi
Tel. Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2401
Z. Sopocachi (aproximadamente 100m de la Oficina I)
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0320 / 000-16-0323
Cel.: (591)- 98865883

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of. 13
Av. Francisco Veliz N°255, entre calle 13 y
avenida Tiahuanaco, Z.12 de octubre.
Tel.: (591-2) 2433731
Cel.: (591) - 71561005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N°519
entre el número 500 y 5000
Frente al colegio Urdaz
Tel.: (591-3) 3315124 (591-3) 3353057
Cel.: (591) - 74168869

COCHABAMBA
Av. Blanco Encalada E/S. San Miguel
N°1117, Piso 1 (cerca del Banco Popular)
Tel.: (591-4) 4661011 (591-4) 4259297
Cel.: (591) - 08421555

ORURO
Edificio Clío Cruz, calle 6 de Octubre,
N° 5939 (entron Adelio Marín Júnior)
Tel.: (591-2) 5275520
Cel.: (591) - 71561199

SUCRE
Fundación ACLO planta baja, calle Laa
N° 692 (cerca Avenida Presidente
Col.: (591) - 71551054

TAMBO QUEMADO (Oruro)
Carretera Internacional Bolivia - Chile
Recinto Adularero "Lagunas"
(a 5Km de Tambo Quemado).
Tel.: (591) - 71561255 (591) - 78847802

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av. Máximo Lira S/N
Col.: (+56) 983014161
(+56) 988382281

ANTOFAGASTA
Pasaje Argandoña N° 241
Tel.: (+56) 96496267
Puesto de Antofagasta (Intenor)
Tel.: (+56) 951637377

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Juan Junín N° 414 Of. 403
(Galeras FERCAST)

MATARAM (Mollendo)
Puerto Matanza (Terminal TISUR)
Tel.: (591-2) 5673333

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Madero)
Terminal Puerto Madero Villa

Que, el Inciso d) del Artículo 8 de la citada norma, entre las atribuciones del Directorio, instituye la de aprobar el plan anual de ejecución y su presupuesto, así como modificaciones con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable.

Que, el Inciso c) del Artículo 10 del indicado Decreto, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo, estipula la de proponer el plan anual de ejecución y presupuesto de la empresa y su reformulación, para su posterior remisión a instancias correspondientes.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobado por Resolución Suprema N°225558 de 1 de diciembre de 2005, establece que, el Ministerio de Hacienda (actualmente Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), emitirá para cada gestión fiscal las Directrices de Formulación Presupuestaria, disponiendo los lineamientos fundamentales de Política Presupuestaria y la Técnica de Formulación de Presupuesto; y determina que la formulación, aprobación y presentación de los Anteproyectos de presupuestos Institucional deberá sujetarse a las Directrices de formulación presupuestaria emitidas por el actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, el Artículo 22 de la citada normativa, preceptúa que el Órgano Ejecutivo, a través de la referida cartera de Estado, elaborará el proyecto de Presupuesto General del Estado, agregando y consolidando los anteproyectos de presupuestos Institucionales, evaluando los mismos e introduciendo los ajustes necesarios para alcanzar la consistencia del presupuesto con los planes generales y sectoriales de desarrollo y con los objetivos y políticas del Gobierno.

Que, el Artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Administración de Servicios Portuarios-Bolivia (ASPB) aprobado mediante Resolución de Directorio N°006/2015 de 27 de noviembre y modificado parcialmente mediante Resolución de Directorio N°07/2024 de 28 de febrero determina que, el Directorio de la ASPB, es la Máxima Instancia de Decisión, encargada de orientar y desarrollar las actividades de la entidad, definir regulaciones que preserven los derechos e intereses del Estado boliviano y de los usuarios en los puertos y lugares de tránsito de mercancías, apoyar las actividades de exportación, y sugerir las políticas a aplicarse por el Gobierno Nacional en materia de control del comercio exterior y política portuaria.

Que, el Inciso d) del Artículo 11 del citado Estatuto, enumera como una de las atribuciones del Directorio de la Empresa Estatal, el de Aprobar el Plan Anual de Ejecución y su Presupuesto, así como sus modificaciones con arreglo a lo establecido en la normativa aplicable.

Que, el Inciso c) del Artículo 27 del indicado Estatuto dispone que, entre las atribuciones del Gerente Ejecutivo de la Empresa, está la de proponer el Plan Anual de Ejecución y presupuesto de la empresa, y su reformulación, para remisión a instancias correspondientes.

CONSIDERANDO II:

Que, por Nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/N°291/2024 de 2 de agosto, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitó la remisión del Presupuesto Institucional, Presupuesto Plurianual (PIPA) y Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la Empresa, considerando la Política de Austeridad y control de gasto público establecida por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, a objeto de garantizar la estabilidad y sostenibilidad macroeconómica del país.



OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Lázaro Gutiérrez N° 342
Zona San José
Tel.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432972

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
Z. Sociedad, Av. 10 de Noviembre
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0020 / 800-16-0023
Cel.: (591) - 69656808

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. piso, planta baja, el. 13
Av. Potosí Valle N° 025, entre calle 13 y
avenida Túpac Amaru, 2. 12 de octubre.
Tel.: (591-2) 2433731
Cel.: (591) - 71561008

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. las Américas N° 242
entre el corral y la plaza Ande
Intr. al colegio Urdid
Tel.: (591-3) 3375-21 / (591-3) 3363087
Cel.: (591) - 74166699

COCHABAMBA
Av. Blanco Gaitán Edif. San Miguel
N° 117, Piso 1 (entre avenidas Colomos)
Tel.: (591-4) 4661017 / (591-4) 4268297
Cel.: (591) - 69421555

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 6030 (entre Aduana Mery Juan)
Tel.: (591-2) 5275520
Cel.: (591) - 71561199

BUJRE
Fundación AGLO planta baja, calle Los
Nº 1672 (entre avenidas Colomos)
Cel.: (591) - 71561054

TAMBOR QUENADO (Oruro)
Centro Cultural Internacional Bolivia - Chile
Recinto Adiuvante "Lagunas"
(a 5Km de Tambo Quemado)
Tel.: (591) - 71551255 (591) - 70047932

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av. Máximo Lira 819
Tel.: (+56) 989014161
(+56) 968392281

ANTOFAGASTA
Pasaje Argentino N° 241
Tel.: (+56) 964962547
Puerto de Antofagasta (Interior)
Tel.: (+56) 951037377

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Jirón Junín N° 414 Of. 403
(Galeras) FERCAST
Tel.: (591-2) 2432971 - Int. 6300

MATARANI (Mallando)
Puerto Matarani (Terminal ISUR)
Tel.: (591-2) 557583

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Villalba)
Terminal Portuaria Villalba

Que, mediante Instructivo de Gerencia Ejecutiva ASP-B/GE/INS-56/2024 de 12 de agosto, instruye a las Unidades o Áreas Organizacionales de la ASP-B, formular el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto 2025, de acuerdo con los lineamientos de Formulación del POA y Presupuesto que se describen en el Manual de Procedimiento de Operaciones y las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025.

Que, a través del Informe ASP-B/DAF-UFM-INF-226/2024 de 30 de agosto, el Jefe de Unidad de Planificación Estratégica y Programación de Operaciones, conjuntamente al Jefe de Unidad Financiera, concluyeron que, el informe fue elaborado en el marco de la normativa vigente, fundamentado en las proyecciones de movimiento de carga e ingresos, bajo los informes detallados y presentados por las Direcciones Sustantivas de la ASP-B Dirección de Operaciones -DOP y la Dirección de Comercialización - DC; asimismo, en lo concerniente a los proyectos de inversión Pública en sus diferentes fases, establecieron que fue sustentado técnicamente y presentado mediante informe de la Unidad de Proyectos e Inversión Pública dependiente de la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos - DCGPP; señalaron que corresponde al Gerente Ejecutivo, presentar el **Plan Operativo Anual, Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2025 y Presupuesto Institucional Pluriannual Ajustado** al Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), con las siguientes consideraciones: **a) El Plan Operativo Anual (POA) y Presupuesto Institucional Anual y Pluriannual, para la Gestión 2025, que se encuentran alineados al Plan Estratégico Empresarial de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB) 2021-2025, articulado al Plan Estratégico Ministerial 2021-2025 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y es compatible con el Plan de Desarrollo Económico y Social PDES 2021-2025;** **b) Se ha dado cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente detallada en las Directrices de Formulación Presupuestaria "Gestión 2025", aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N°08 de 23 de julio de 2024, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) y el Ministerio de Planificación del Desarrollo (MPD) y a los Clasificadores Presupuestarios para la Gestión 2025, aprobado por Resolución Ministerial N°308 de 25 de junio de 2024, del MEFP;** **c) El Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2025, el último constituido por el Presupuesto de Recursos, cuyo total asciende a Bs183.225.231,00 (Ciento Ochenta y Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 Bolivianos), que consigna los Rubros: 11000 - Ingresos de Operación (Venta de Servicios) por total de Bs104.957.439,00 (Ciento Cuatro Millones Novecientos Cincuenta y Siete Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve 00/100 Bolivianos); 15000 - Tasas, Derechos y Otros Ingresos por Bs700.000,00 (Setecientos Mil 00/100 Bolivianos); 35000 - Disminución y Cobro de Otros Activos Financieros por Bs74.702.460,00 (Setenta y Cuatro Millones Setecientos Dos Mil Cuatrocientos Sesenta 00/100 Bolivianos), que fue estimado para las Provisiones para los Proyectos de Inversión Pública, mismas que se encuentran en la fase de Preinversión y Proyectos de Inversión; y el 39000 - Incremento de Otros Pasivos y Aportes de Capital de Bs2.865.332,00 (Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cinco Mil Trescientos Treinta y Dos 00/100 Bolivianos), por efecto del devengamiento de gastos al cierre de gestión 2024, que corresponden a la Deuda Flotante;** **d) El Anteproyecto de Presupuesto de Gastos para la Gestión 2025, programado por el monto de Bs183.225.231,00 (Ciento Ochenta y Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 Bolivianos), corresponden al presupuesto destinado al gasto corriente, incluido Bs2.865.332,00 (Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cinco Mil Trescientos Treinta y Dos 00/100 Bolivianos), para ejecutar pagos devengados que corresponden al mes de diciembre de la gestión 2024, gastos devengados no pagados por servicios no personales (materiales y suministros) y para Proyectos de Inversión Pública por Bs5.400.000,00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil 00/100 Bolivianos).** Cabe aclarar que, en el citado

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central)
Calle Uelmaco Gutiérrez N° 342
Zona Sopocachi
Tel.: Central (591-2) 2432971
(591-2) 2432972

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Galaz N°2431
Z. Sopocachi (Avda. 6 de Octubre), Plaza
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-16-0029 / 800-16-0303
Cel: (591) - 69866888

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia, 2do. planta baja of.13
Av. Huanca Ville N°825, entre calle 13 y
avenda Lehuanca, 2.12 de octubre
Tel: (591-2) 24337381
Cel: (591) - 71551065

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Los Andes N°242
Avda. Almirante Gral. Belisario
Añez al cruce Iloboci
Tel.: (591-3) 3375121 / (591-3) 3353055
Cel: (591) - 74166888

COCHABAMBA
Av. Elviro Galindo Edif. San Miguel
N°1117, Piso 1 (entre calle Ollas-14)
Tel.: (591-4) 4861011 / (591-4) 4269297
Cel: (591) - 68421855

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 6 de Octubre
N° 5039 [entre Adolfo Merlo Junin]
Tel.: (591-2) 5275528
Cel: (591) - 71551199

SUCRE
Fundación AGLU planta baja, calle La
N° 1157 [entre Ayacucho / Almirante]
Cel: (591) - 71561094

TAMBÓ QUEMADO (Oruro)
Carretera International Bolivia - Chile
Recinto Aduanero "Lagunas"
(a 5Km de Tambó Quemado).
Cel.: (591) - 71581255 / (591) - 76847802

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Puerto de Arica Av. Máximo Lira SIN
Tel.: (+56) 988014761
(+56) 98832281

ANTOFAGASTA
Pasaje Argentino N° 241
Tel.: (+56) 964962947
Puerto de Antofagasta (Terminal)
Tel.: (+56) 951637377

OFICINAS EN PERÚ

ILO
Calle Lima Junín N° 414 Of. 403
(Galeras FERCAST)
Tel.: (591-2) 2432971 - Int. 6300

MATARANI (Mallando)
Puerto Matarani (Terminal HSUR)
Tel.: (591-2) 557383

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Vilchez)
Terminal Portuaria Vilchez

monito total para la gestión 2025, se ha efectuado una provisión por un monto de **Bs74.702.460,00 (Setenta y Cuatro Millones Setecientos Dos Mil Cuatrocientos Setenta 00/100 Bolivianos)**; y e) **El Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), actualizado y programado al 2025** de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), el cual se encuentra compuesto por el **Presupuesto Institucional Plurianual de Recursos y Gastos**, cuyo techo alcanza a **Bs183.225.231,00 (Ciento ochenta y tres millones doscientos veinticinco mil doscientos treinta y uno 00/100 bolivianos)**, tomando en consideración el principio de equilibrio presupuestario establecido por la normativa vigente".

Que, bajo el Informe Técnico Financiero citado precedentemente, por intermedio de la Gerencia Ejecutiva, recomendaron al Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), en su calidad de Máxima Instancia de Decisión, aprobar el Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2025, de acuerdo a los antecedentes expuestos por **Bs183.225.231,00 (Ciento Ochenta y Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 Bolivianos)** que, incluye el Presupuesto de Inversión Pública en su fase de Preinversión, por un monto de **Bs5.400.000,00 (Cinco Millones Cuatrocientos Mil 00/100 Bolivianos)** y Provisiones para Gastos de Capital **Bs74.702.460,00 (Setenta y Cuatro Millones Setecientos Dos Mil Cuatrocientos Sesenta 00/100 Bolivianos)**; asimismo, aprobar el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) al 2025, de **Bs183.225.231,00 (Ciento ochenta y tres millones doscientos veinticinco mil doscientos treinta y uno 00/100 bolivianos)**, que incluye el Presupuesto de Inversión Pública en su Fase de Preinversión e Inversión por un importe de **Bs5.400.000,00 (Cinco millones cuatrocientos mil 00/100 bolivianos)**.

Que, por Informe ASP-B/DAJ/INF-189/2024 de 30 de agosto, la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluyó que, la solicitud de aprobación del Plan Operativo Anual (POA), Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2025 y el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) actualizado 2025 y programado 2024-2025, bajo el sustento del Informe Técnico ASP-B/DAF-UF/INF-226/2024 de 30 de agosto, elaborado por la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Control, Gestión, Planificación y Proyectos, es viable, al haberse dado cumplimiento a las Directrices de Formulación Presupuestaria - 2025, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N°08 de 23 de julio de 2024, emitido por los Ministerios de Economía y Finanzas Públicas y de Planificación del Desarrollo; máxime, cuando esos documentos, permitirán el desarrollo de las actividades de la Empresa, en función al giro comercial, conforme lo establece el Decreto Supremo N°2406; asignando el presupuesto necesario para la ejecución de dichas actividades. En consecuencia, la señalada solicitud de aprobación, al no contravenir ninguna disposición normativa, se encuentra acorde a previsiones de nuestro ordenamiento jurídico. Al efecto, conforme a las disposiciones normativas, el Directorio de la ASP-B, tiene la atribución de aprobar el Plan Operativo Anual – POA, el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2025, así también, el Presupuesto Plurianual Ajustado – PIPA para la gestión 2025, mediante la suscripción de una Resolución; ello en estricta observancia del Inciso d) del Artículo 8 del Decreto Supremo N°2406 y del Artículo 11 del Estatuto Orgánico de la ASP-B; consecuentemente, por intermedio de la Gerencia Ejecutiva, se recomendó al Directorio de la Empresa, la aprobación del Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto para la Gestión 2025; así como el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) para la gestión 2025.

OFICINAS EN BOLIVIA

LA PAZ (Oficina Central I)
Calle Leitmano Gómez N° 342
Zona Sopocachi
Tel.: Central (501-2) 2422971
(501-2) 2458927

LA PAZ (Oficina Central II)
Calle Pedro Salazar N° 2451
Z. Sopocachi www.asp-b.gob.bo
LÍNEA GRATUITA ATENCIÓN AL
CLIENTE : 800-19-0020 / 500-16-0002
Cel.: (501) - 69366586

EL ALTO (La Paz)
Edificio Julia 2do. piso planta baja of. 13
Av. Franco Valle N° 625, entre calle 13 y
avenida La Huancaya, Z.12 de octubre.
Tel.: (501-2) 2433731
Cel.: (501) - 71561005

SANTA CRUZ DE LA SIERRA
Av. Las Américas N° 242
(entre Av. Presidente Vaca Díaz
y calle del Colegio Uboldi)
Tel.: (501-3) 3376124 (501-3) 3363057
Cel.: (501) - 74158699

COCHABAMBA
Av. Rómulo Gallegos Edif. San Miguel
N° 117, Piso 2 (casa por la calle)
Tel.: (501-4) 4331011 (501-4) 4259297
Cel.: (501) - 89421566

ORURO
Edificio Club Oruro, calle 8 en Octubre
N° 5339 (entre Adolfo Micó y Junín)
Tel.: (501-2) 8276628
Cel.: (501) - 71561199

SUCRE
Fundación AGLD planta baja, calle Los
Héroes N° 652 (entre Av. Sucre y Arce)
Tel.: (501) - 71561034

TAMBÓ QUEMADO (Oruro)
Carretera Interamericana Bolivia - Chile
Punto de Encuentro "Lagunas"
(a 50 m de Tambó Quemado).
Tel.: (501) - 71561235 (501) - 70047902

OFICINAS EN CHILE

ARICA
Funco de Arica Av. M. Gral. Lira S/N
Tel.: (+56) 989014161
(+56) 968392281

ANTOFAGASTA
Pasaje Argentino N° 241
Tel.: (+56) 984962577
Puerto de Antofagasta (Interior)
Tel.: (+56) 951632377

OFICINAS EN PERÚ

ILÓ
Calle Juan Juria N° 414 Of: 403
(Galerías FERCAST)
Tel.: (501-2) 24322971 Ant. 6300

MATARANI (Mollendo)
Puerto Matarani (Terminal TISUR)
Tel.: (501-2) 557383

OFICINAS EN PARAGUAY

ASUNCIÓN (Puerto Vilte)
Terminal Puerto Vilte

www.asp-b.gob.bo

POR TANTO:

El Directorio de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), en el marco de sus atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N°2405 de 17 de junio de 2015, concordante con el Estatuto Orgánico de la Empresa

RESUELVE:

PRIMERO. – **APROBAR** el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional para la gestión 2025, de acuerdo a los antecedentes expuestos por Bs183.225.231,00 (Ciento Ochenta y Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 bolivianos).

SEGUNDO. – **APROBAR** el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), actualizado y programado al 2025, por Bs183.225.231,00 (Ciento Ochenta y Tres Millones Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 bolivianos).

TERCERO. - **INSTRUIR** al Gerente Ejecutivo dar cumplimiento a la presente Resolución, en el marco de sus competencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVENSE.

Lic. Jhonny Cristian Morales Coronel.....

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Lic. Edson Leonil Apaza Otalora.....

DIRECTOR TITULAR

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Ing. Grover Nelson Lacaa Estrada.....

DIRECTOR TITULAR

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

Lic. Delia Pinto Melgarco.....

DIRECTORA SUPLENTE

REPRESENTANTE DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

LEGALIZACIÓN

La presente fotocopia corresponde al original que cursa en el Archivo Legal depósito de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA (ASPB), por lo que se legaliza en cumplimiento de la normativa vigente.

LA PAZ, 16 - Sep - 2024

CERTIFICADO

Alcaldía Departamental de Chuquisaca
ABOGADO EN GESTIÓN LEGAL
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

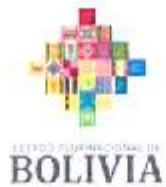


MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

GESTIÓN - 2025



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PARTE I

PLAN OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN - 2025

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 2 |
| PARTE I: PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2025..... | 4 |
| 1.1 MARCO LEGAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO | 5 |
| 1.2 ARTICULACIÓN DEL POA Y Presupuesto 2025 de la ASP-B CON EL MARCO ESTRATÉGICO NACIONAL | 6 |
| 1.3 ANÁLISIS DE SITUACIÓN | 6 |
| ENTORNO EXTERNO | 7 |
| ENTORNO INTERNO | 8 |
| 1.4 DEFINICIÓN DE INDICADORES DE CORTO PLAZO | 10 |
| 1.4.1 Acciones de Corto Plazo | 10 |
| 1.4.2 Indicadores de Corto Plazo | 10 |
| 1.5 CAMBIOS INMEDIATOS | 14 |
| 1.6 BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS | 15 |
| 1.7 PLAN OPERATIVO ANUAL | 16 |
| 2.1 ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025..... | 16 |
| ANEXOS: PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2025..... | 17 |



INTRODUCCIÓN

En el marco de la Constitución Política del Estado (CPE), de la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990; Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones de fecha 05 de julio de 2017 aprobada con Decreto Supremo No. 3246; Normas Básicas del Sistema de Presupuesto, aprobadas con Resolución Suprema N° 225558 de fecha 01 de diciembre de 2005; las Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N°08 de 23 de julio de 2024 y los Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2025, aprobado mediante Resolución Ministerial N°308 de 25 de junio de 2024. Se elaboró el Plan de Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2025 de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B) que articula las Acciones de Corto Plazo ACP con las Acciones Estratégicas Empresariales AEE consignadas en el Plan Estratégico Empresarial 2021-2025; los cuales, a su vez, se encuentran alineados al Plan Estratégico Ministerial PEM 2021-2025 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas MEFP en su calidad de cabeza de Sector e instancia que ejerce tutición sobre la Empresa, que a su vez está articulado al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025 PDES “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.

El Plan de Operativo Anual de la gestión 2025, se constituye como una herramienta que permite operativizar la visión de crecimiento y diversificación en nuevas unidades de negocio que operan en mercados nacionales e internacionales, planteada en el Plan Estratégico Empresarial de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) 2021-2025, se orienta al proceso de industrialización por sustitución de importaciones y a su vez, promueve la elaboración de políticas de desarrollo portuario, de plataformas logísticas y de comercio exterior, para la construcción de un bien público.

En el presente documento se plantean cinco Acciones de Corto Plazo ACP, que la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) se propone alcanzar de manera gradual y contextualizada y que contribuyen al logro de las Acciones Estratégicas Empresariales AEE propuestas en el Plan Estratégico Empresarial de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) 2021-2025.

La primera acción, corresponde a la movilización de carga, resultado de la prestación de servicios portuarios y de plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico. Las iniciativas que son necesarias para alcanzar la visión de crecimiento y diversificación en nuevas unidades de negocio que operan en mercados nacionales e internacionales.

La segunda acción, se encuentra enfocada en desarrollar y aplicar gestiones comerciales y de mercadotecnia para incrementar los ingresos por ventas de los servicios que brinda la Empresa a clientes nacionales y extranjeros, con el objeto de incrementar la participación de mercado en importaciones y exportaciones desde y hacia el territorio nacional, a través de la ASP-B, apoyando directamente a la política de industrialización por sustitución de importaciones, impulsada por el Ejecutivo.



La tercera acción, se vincula a la contribución de la generación de rentabilidad económica de la empresa, para fortalecer las políticas sociales de redistribución del ingreso a favor de la población vulnerable.

La cuarta acción está relacionada a la mejora de la gestión eficiente de la empresa en el que se han definido una serie de tareas recurrentes y de mejora que se implementarán en la gestión 2025, expresada en una administración apropiada, utilizando adecuadamente los recursos disponibles y la planificación como herramientas de gestión institucional.

La quinta acción, tiene que ver con transparentar las acciones de la ASP-B a través de mejorar el acceso a la información pública, capacitaciones, rendiciones públicas de cuentas, atención a posibles denuncias y a las actividades de control interno.

En el marco de las acciones de corto plazo para la gestión 2025, la ASP-B contribuye a la soberanía del Estado Plurinacional, fundamentalmente a través de la planificación y coordinación en la recepción, almacenamiento, custodia, embarque o reembarque de mercancías de importación / exportación en tránsito de y hacia Bolivia, independientemente de su procedencia, consignadas a personas individuales o colectivas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas y organismos internacionales, en los puertos o recintos de tránsito donde la entidad establezca o tenga agencias establecidas. Buscando a su vez penetrar y participar activamente en la cadena logística del comercio exterior boliviano.

En ese sentido, el funcionamiento y los nuevos emprendimientos de la empresa demandan la estrecha coordinación con otras carteras de estado (Ministerios y entidades) para proponer acciones y gestionar normativa que viabilice su participación en proyectos concurrentes como son las plataformas logísticas, constituirse en representantes de la carga del Estado, proponer políticas y reglamentación normativa para realizar operaciones portuarias, realizar inversiones en el extranjero, negociación y ajustes de tarifas de servicios portuarios que faciliten el comercio exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

Finalmente, las acciones desarrolladas en el presente documento se orientan a maximizar las recaudaciones por ventas de los servicios que presta la ASP-B, precautelando la sostenibilidad de la misma, posibilitando la contribución a las políticas sociales del Estado Plurinacional de Bolivia.



1.1 MARCO LEGAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO

Mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/UEP/Nº291/2024 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, de 2 de agosto de 2024 para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025, e instructivo de Gerencia Ejecutiva N° ASP-B/GE/INS-56/2024 de 12 de agosto de 2024, se ha procedido a la Formulación del Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto de Presupuesto - Gestión 2025.

Constituye base legal para la formulación del POA-Presupuesto 2025 de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia, la siguiente normativa:

- La Constitución Política del Estado.
- Ley N°466 de 26 de diciembre de 2013 "Ley de la Empresa Pública".
- Ley N°777 de 21 de enero de 2016 "Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado".
- Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N°2042, de 21 de diciembre de 1999, Ley de Administración Presupuestaria.
- Decreto Supremo N°1978 de 16 de abril de 2015 "Régimen transitorio para la creación de Empresas Públicas de Tipología Estatal".
- Decreto Supremo N°2406 de 17 de junio de 2015, que modifica la naturaleza jurídica de la ASP-B de Entidad Pública Descentralizada a Empresa Pública de tipología Estatal, de carácter estratégico.
- Decreto Supremo N°3246 de 05 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Plan Estratégico Empresarial de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) 2021-2025, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 203 de 12 de julio de 2022 y Resolución de Directorio N° 012/2022 de 17 de noviembre de 2022.
- Estatuto Orgánico de la Empresa Estatal ASP-B aprobado mediante Resolución de Directorio N°007/2024 de 26 de febrero de 2024.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 23/2022 de 15 de marzo de 2022.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP), aprobado mediante Resolución Administrativa N° 02/2022 de 26 de enero de 2022.
- Resolución Administrativa N°109/2017 de 21 de diciembre de 2017 que aprueba el Manual de Procedimiento de Presupuestos, aprobado mediante Resolución Administrativa N°109/2017 de 21 de diciembre de 2017.
- Resolución Administrativa No. 68/2021 de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Manual de Usuario del Sistema Plani Watana.
- Resolución Administrativa No. 12/2024 de 7 de febrero de 2024, que aprueba el Manual de Procedimiento del Programa de Operaciones.
- Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2025, aprobado mediante Resolución Bi-Ministerial N°08 de 23 de julio de 2024.
- Clasificadores Presupuestarios para la gestión 2025, aprobado mediante Resolución Ministerial N°308 de 25 de junio de 2024.



1.2 ARTICULACIÓN DEL POA Y PRESUPUESTO 2025 DE LA ASP-B CON EL MARCO ESTRÁTÉGICO NACIONAL

El Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de la Gestión 2025 se vincula al Plan Estratégico Empresarial de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B) 2021-2025, que a su vez se articula al Plan Estratégico Ministerial 2021-2025 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas MEFP, que es compatible y concordante con el Plan de Desarrollo Económico y Social PDES 2021-2025.

La articulación señalada es una relación secuencial y descendente que se encuentra esquematizada a continuación:



1.3 ANÁLISIS DE SITUACIÓN

En el marco del evento taller de evaluación del PEE al 2023 y proyección de trabajo 2024-2025, de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B), se efectuó una construcción colectiva que identifica el análisis de los cambios en el entorno externo e interno entre las gestiones 2023 y 2024, relacionado al cumplimiento de las acciones estratégicas empresariales, metas y resultados, así como las condiciones económicas, humanas, tecnológicas y competenciales, desde la perspectiva organizacional y funcional de la Administración de Servicios Portuarios - Bolivia (ASP-B). En ese sentido se presentan las conclusiones de dicho análisis.



ENTORNO EXTERNO

a) Condiciones económicas

| 2023 | 2024 |
|---|--|
| No se menciona. | Ausencia de dólares en el mercado. Reducción de exportación e importación a nivel mundial y recesión económica. Oportunidad de brindar nuevos servicios portuarios, para generar mayores ingresos. |
| Apoyo de las diferentes carteras de estado que conforman el directorio para la asignación de recursos. Apoyo a las políticas sociales. | ASPB es una empresa estratégica en apoyo a las políticas sociales. |
| Ejecución de presupuesto bajo los sistemas de administración pública (limitación). Asignación de cuotas de cajas. | No se menciona. |
| Possible alza de tarifas de operadores portuarios. Amenaza por la aplicación de las tarifas de manejo unilateral. | Riesgo de incrementos unilaterales de tarifas de las navieras y operadores portuarios. |
| No se menciona. | Riesgo de que no se cumplan los proyectos de inversión, por problemas sociales. |

b) Condiciones humanas

| 2023 | 2024 |
|--|--|
| Falta de capacitación técnica respecto a los temas portuarios, administración, logísticas y operativa en puertos. No hay ofertas académicas que coadyuven las operaciones portuarias. Posibilidades de capacitación interna. | Oportunidad de reclutar personal con competencias empresariales. |

c) Condiciones tecnológicas

| 2023 | 2024 |
|---|--|
| Oportunidad de generación de prueba piloto lectura de placa IA. Oportunidad de análisis predictivo de datos (predicción de volúmenes y tipo de mercancías). La implementación de tecnología a través de plataformas que ayudan a prestar un mejor servicio. Desarrollo de nueva tecnología. Sistemas y plataformas favorables que mejoran el servicio. Interconexión del SIAP con el sistema de la terminal portuaria. | Ausencia de políticas para la implementación de inteligencia artificial y otros TICs en el comercio internacional. |

d) Condiciones competitivas

| 2023 | 2024 |
|--|---|
| Monopolio de las navieras en la carga boliviana. Se tiene relacionamiento con operadores portuarios y con organizaciones empresariales. | El desarrollo del comercio exterior boliviano, normalmente se da bajo interés particulares. Existencia de Empresas para la terciarización de servicios portuarios. |



| 2023 | 2024 |
|---|--|
| Burocracia Interinstitucional a nivel nacional e internacional. Dependencia de las entidades como ser cancillería. Restricción en el marco normativo y dependencia. | Retardo en la migración a empresa por falta de normativa. Ausencia de diplomacia para el fortalecimiento del libre tránsito. |
| Se tiene la oportunidad de constituirse en operador portuario de la terminal de carga Puerto Busch. Implementación de nuevos proyectos en función a proyectos estatales. Oportunidad de habilitación de la HPP con puertos. Oportunidad de participar en Ichilo Mamoré | Ausencia de una autoridad portuaria en el país. Ausencia de políticas tarifarias para la prestación de servicios portuarios. Oportunidad de sentar presencia en la Hidrovía Ichilo-Mamoré. Riesgo de quedar fuera del corredor biocéntrico. |
| Convenios con empresas. Rebajas de tarifas en Perú. Los convenios con los operadores portuarios por reducción de tarifas <ul style="list-style-type: none">▪ ENAPU▪ MATARANI▪ SITRANS▪ FRAY BENTOS▪ ANNP Oportunidad de realizar convenios | No se tiene presencia operativa en Iquique. Oportunidad de realizar alianzas estratégicas con otros puertos. Oportunidad de contar con nuevos puertos soberanos. Oportunidad de ser parte de la cadena logística comercial internacional. |
| No se menciona | Oportunidad de fortalecer la operativa de exportaciones. |
| Monopolio en algunos puertos, servicio obligatorio. Implementación del DPU-B. Actividad competencial de la ASP-B a las mercancías en tránsito. | Monopolio de comercio internacional por grandes potencias. |
| Relaciones interinstitucionales de importadores, exportadores y otros. Presencia institucional a nivel nacional e internacional. | Oportunidad para la generación de políticas públicas para el desarrollo del comercio exterior boliviano. |

ENTORNO INTERNO

a) Condiciones económicas

| 2023 | 2024 |
|---|---|
| Proyectos de inversión fueron iniciados con nuestros propios recursos que al ser la ASP-B la que administrará el puerto soberano va a generar recursos y será un apoyo a las políticas sociales. | Proyectos de inversión pública, con presupuesto aprobado. Posibilidad de recibir inversión extranjera. |
| Contar con recursos propios y liquidez de Bs.300 millones aproximadamente. Autonomía financiera en la generación de recursos propios. Fuente de financiamiento 2023. Autosuficientes. Autonomía financiera y de gestión. | Caída de los ingresos |
| Migración de la carga de Arica a Iquique. | Migración de clientes a otros puertos, en donde la ASP-B no tiene presencia operativa. Oportunidad de sentar presencia en Iquique. |



| 2023 | 2024 |
|---|--|
| Giro comercial para implementar iniciativas para diversas acciones. | Articuladores del nuevo modelo económico plural del gobierno. Garantizar la soberanía de la carga, bajo el régimen de libre tránsito. |
| Falta de participación en la elaboración de tasas portuarias. | No se menciona. |

b) Condiciones humanas

| 2023 | 2024 |
|--|---|
| Especialización nula en manejo portuario. No se cuenta con suficiente personal capacitado. Ausencia de recursos económicos para capacitación de recursos humanos RRHH. | Se cuenta con profesionales calificados en ciertas áreas. No se cuenta con personal operativo calificado, para la operativa fluvial. |
| Certificación ISO. Autonomía de gestión. | Se cuenta con una Norma ISO 9001:2015 implementada |
| Falta de infraestructura y acondicionamiento de personal. Falta de espacio laboral, burocracia interna. | No tener toda la infraestructura propia, y necesaria para brindar servicios. |

c) Condiciones tecnológicas

| 2023 | 2024 |
|--|--|
| Sistemas informáticos con los que cuentan la entidad (Automatización). Implementación de QR. Implementación del módulo de planificación en línea, de carga desconsolidada y suelta. Implementación de impresoras térmicas. Aplicación de la ciudadanía digital (ganar tiempo). | Carencia en hardware de servidores y UPSs. Infraestructura precaria del Data Center |

d) Condiciones competenciales

| 2023 | 2024 |
|---|---|
| Empresa única que tiene presencia en puertos operativos y logísticos. Se tiene presencia internacional. Ser el único agente aduanero en puertos manejará el monopolio del mercado referente a la articulación logística portuaria. Único agente aduanero autorizado para la realización de los servicios portuarios. | No tenemos competidores en puertos habilitados, porque somos una empresa que monopoliza en servicios de importación. Contamos con presencia en el Océano Pacífico. Contamos con presencia en el Océano Atlántico a través Puerto Busch. Proyección para una corporación a largo plazo. |
| No sé desarrolló la logística aún | Empresa con facultades para la implementación de plataformas logísticas. Tenemos la competencia del desarrollo portuario y logístico de la cadena de transporte de mercancías. Ser únicos integradores de la cadena logística, facilitando el comercio exterior. |
| La presencia institucional en el exterior del país restringe la realización de muchas actividades administrativas. Falta de alianzas estratégicas | Tenemos la competencia de realizar alianzas estratégicas y asociaciones en territorio nacional y/o extranjero |



1.4 DEFINICIÓN DE INDICADORES DE CORTO PLAZO

1.4.1 Acciones de Corto Plazo

Se han definido las siguientes "Acciones de Corto Plazo" que deberán ser ejecutadas a través de la ejecución de las operaciones y tareas programadas en el POA 2025 de la Administración de Servicios Portuarios Bolivia (ASPB).

| Cod.PEE | ACCIONES EMPRESARIALES ESTRATÉGICAS (PEE) | Cod.POAs | ACCIONES DE CORTO PLAZO (POA) | FECHA PREVISTA DE INICIO | FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN |
|---------|--|----------|---|--------------------------|--------------------------------|
| AEE 1 | Incrementar las actividades de comercio exterior mediante la movilización de 1.908.590 toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico, en procura de apoyar el desarrollo económico y social con Industrialización por Sustitución de Importaciones, al 2025. | ACP 1 | Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| AEE 2 | Desarrollar gestiones comerciales y de mercadotecnia para el incremento de ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros, con la finalidad de mayor rentabilidad e incremento del mercado, al 2025. | ACP 2 | Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| AEE 3 | Incrementar el nivel de rentabilidad de la empresa para la atención de políticas sociales de redistribución de ingresos en el Estado Plurinacional de Bolivia, al 2025. | ACP 3 | Aumentar la rentabilidad de la empresa | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| AEE 4 | Mejorar el desempeño de la gestión institucional eficiente para el 2025, en las oficinas a nivel nacional y en el extranjero, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas. | ACP 4 | Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B | 01/01/2025 | 31/12/2025 |
| AEE 5 | Mantener el cumplimiento de la gestión pública transparente y mejorar la tasa de control interno institucional posterior, al 2025. | ACP 5 | Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

1.4.2 Indicadores de Corto Plazo

- a) **Acción de Corto Plazo 1:** Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico.

Periodo de ejecución: 01/01/2025 – 31/12/2025

META = 75%



Indicador:

IACMC = INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE MOVIMIENTO DE CARGA

$$\text{IACMC} = \frac{\text{MCPP}}{\text{MMCPP}} * 100$$

Donde:

MCPP: Movimiento de carga en puertos y plataformas.

MMCPP: Meta de movimiento de carga en puertos y plataformas.

- b) **Acción de Corto Plazo 2:** Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025

Periodo de ejecución: 01/01/2025 – 31/12/2025

META = 80%

Indicador:

IACIVS = INDICADOR ANUAL DE CRECIMIENTO DE LOS INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS

$$\text{IACIVS} = \frac{\text{CAVS}}{\text{MACVS}} * 100$$

Donde:

CAVS: Crecimiento Anual de las Ventas de Servicios

MACVS: Meta Anual de Crecimiento de las Ventas de Servicios = 7%

- c) **Acción de Corto Plazo 3:** Aumentar la rentabilidad de la empresa

Periodo de ejecución: 01/01/2025 – 31/12/2025

META = 90%

Indicador:

IACNR = INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL NIVEL DE RENTABILIDAD

$$\text{IACNR} = \text{IACRF} * 0,5 + \text{IACRAT} * 0,5$$

IACRF = Indicador Anual de Cumplimiento de la Rentabilidad Financiera

$$\text{IACRF} = \frac{\text{RF}}{\text{MRF}} * 100$$

Donde:

RF: Rentabilidad Financiera.

Criterio proveniente del Indicador ROE (Return On Equity) = UN/PA, que es la Rentabilidad sobre los recursos propios. Mide la rentabilidad de la empresa respecto al aporte de capital de los accionistas, que resulta ser el rendimiento o la retribución que el accionista percibe como pago al uso del capital inicial que dio inicio a sus operaciones.

MRF: Meta de Rentabilidad Financiera.

La meta a ser alcanzada será establecida por el Viceministerio de Política Tributaria a principio de cada gestión.

ROE:

UN: Utilidad Neta. La cual proviene de la diferencia entre los ingresos y los gastos de la empresa.

PA: Patrimonio. El cual procede de la diferencia entre los activos totales y los pasivos de la empresa.

IACRAT = Indicador Anual de Cumplimiento de Rentabilidad de los Activos Totales

$$\text{IACRAT} = \frac{\text{RAT}}{\text{MRAT}} * 100$$

Donde:

RAT: Rentabilidad de los Activos Totales.

Criterio proveniente del Indicador ROA (Return Of Assets) = UN/AT, que es la rentabilidad sobre los activos totales. Mide la rentabilidad de la empresa respecto a sus activos totales, es decir, la capacidad que tienen sus activos en la generación del pago o retribución al accionista por el capital invertido.

MRAT: Meta de la Rentabilidad de los Activos Totales.

La meta a ser alcanzada será establecida por el Viceministerio de Política Tributaria a principio de cada gestión.

UN: Utilidad Neta Administración de Servicios Portuarios de Bolivia - ASP-B.

La cual proviene de la diferencia entre los ingresos y los gastos de la empresa. El responsable de la generación de esta información es la Administración de Servicios Portuarios de Bolivia (ASP-B), en base a lo observado en cada gestión.

AT: Activos Totales - Administración de Servicios Portuarios de Bolivia - ASP-B.

Es la cantidad final de todas las inversiones brutas, dinero en efectivo y equivalentes, cuentas pendientes y otros activos. El responsable de la generación de esta información es la Administración de Servicios Portuarios de Bolivia (ASP-B), en base a lo observado en cada gestión.

- d) **Acción de Corto Plazo 4:** Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B

Periodo de ejecución: 01/01/2025 – 31/12/2025

META = 98%



Indicador:

IACGIA = INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA

$$\text{IACGIA} = \% \text{AvFisAdm} * 100$$

Donde:

AvFisAdm: Avance Físico de todas las operaciones administrativas (recurrentes).

Este dato será extractado del informe de seguimiento y evaluación a la ejecución del POA de la gestión.

- e) **Acción de Corto Plazo 5:** Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno

Periodo de ejecución: 01/01/2025 – 31/12/2025

META = 100%

Indicador:

IACTCIGP = INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

$$\text{IACTCIGP} = \text{IACRPC} * 0,33 + \text{IACDVEHC} * 0,33 + \text{IACCII} * 0,33$$

IACRPC: INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS

$$\text{IACRPC} = \left(\frac{\text{RPCR}}{\text{RPCPG}} \right) * 100$$

Donde:

RPCR: Rendiciones Públicas de Cuentas Realizadas.

Dato a ser proporcionado por la Unidad de Transparencia.

RPCPG: Rendiciones públicas de Cuentas Programadas en la Gestión.

Se debe programar por parte de la Unidad de Transparencia al Menos 2 Rendiciones Públicas de Cuentas cada gestión.

IACDVEHC: INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LAS DENUNCIAS POR VULNERACIÓN A LA ÉTICA Y PRESUNTOS HECHOS DE CORRUPCIÓN

$$\text{IACDVEHC} = \left(\frac{\text{DVEPCA}}{\text{MDVEC}} \right) * 100$$

Donde:

DVEPCA: Denuncias por Vulneración a la Ética y Presuntos Hechos de Corrupción Atendidas en la gestión.



Es la cantidad de denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción, atendidas por la Unidad de Transparencia, quién es responsable de proporcionar el dato correspondiente.

MDVEC: Meta de Denuncias por Vulneración a la Ética y Presuntos Hechos de Corrupción

La meta es el 100% de denuncias recibidas en la gestión por la Unidad de Transparencia.

IACCII = INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

$$\text{IACCII} = \left(\frac{\text{APR}}{\text{AP}} * 0,8 + \frac{\text{ANPR}}{\text{ANP}} * 0,2 \right) * 100$$

Donde:

APR: Auditorías Programadas Realizadas

Es la cantidad de auditorías internas programadas que se realizaron en cada gestión

AP: Auditorías Programadas

Son las auditorías programadas para cada gestión

ANPR: Auditorías No Programadas Realizadas

Es la cantidad de auditorías no programadas que se realizaron en cada gestión (incluye también informes de seguimiento, relevamientos de información y otros relacionados a las funciones de la Unidad de Auditoría Interna)

ANP: Auditorías No Programadas

Son las auditorías requeridas para cada gestión (incluye también informes de seguimiento, relevamientos de información y otros relacionados a las funciones de la Unidad de Auditoría Interna)

1.5 CAMBIOS INMEDIATOS

En la gestión 2025; se tiene la intención de realizar los siguientes cambios inmediatos, si las condiciones son favorables a la ASP-B.

- Crecimiento de las operaciones portuarias y consolidación en el movimiento de carga en la terminal de carga Puerto Busch.
- Se cuenta con un Estudio de Diseño Técnico de Preinversión para la ampliación de operaciones en Puerto Busch.
- Inicio de las actividades operativas por parte de la ASP-B en los recintos portuarios, almacenes, silos, recintos extra portuarios y áreas conferidas a Bolivia en puertos y lugares de Hidrovía Paraguay - Paraná.
- Se percibe un incremento en el movimiento de carga por el puerto peruano de Matarani.
- Restablecimiento de las actividades operativas de la ASP-B en el puerto peruano de Ilo.
- Se cuenta con un predio cedido por la República de Argentina al Estado Plurinacional de Bolivia, en cumplimiento a la carta reversal que establece contar con un espacio en iguales o mejores condiciones al recinto relocalizado en la ex zona franca Rosario.
- Implementación de un nuevo servicio de Logística Internacional.



1.6 BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS

La ASP-B ha determinado los servicios que, como organización brinda a sus clientes, de acuerdo al siguiente detalle:

SERVICIOS DE LA ASP-B

Gestión de servicios portuarios para el tránsito de mercancías desde y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia, en puertos habilitados en el extranjero:

1. Información de la logística y normativa en comercio exterior de la mercancía en tránsito:

- 1.1. Atención a las solicitudes de movilización de la mercancía.
- 1.2. Información en plataforma web y otros canales.
- 1.3. Acceso a normativa de comercio exterior.

2. Supervisión de la recepción y despacho de la mercancía de importación:

- 2.1. Planificación.
- 2.2. Flujo de Operaciones en puerto
 - Vaciado de contenedor (desconsolidación), Despacho FCL, Carga Suelta,
 - Servicios Adicionales (Re-internación, Re-estiba y Transbordo)
- 2.3. Importación
 - Recepción de carga y la elaboración del Documento Portuario Único Boliviano DPU-B, por parte del área de matrizado en puerto.
 - La planificación se realiza en Puerto, el área encargada recibe solicitudes de programación de faenas de los representantes de los consignatarios según el tipo, posteriormente se cruza la información con el DPU-B, DP y Manifiesto Internacional de Carga (MIC).
 - Se realiza la supervisión del despacho de la mercancía de importación por el área de operaciones.
 - La información se transfiere al módulo de todo gasto, en el cual se genera.

3. Agenciamiento en mercancía de exportación:

- 3.1. Planificación.
- 3.2. Flujo de Operaciones en puerto
 - Recepción, consolidación y embarque (carga suelta)
 - Recepción y transferencia
 - Recepción y embarque (FCL)
- 3.3. Exportaciones
 - La planificación se realiza en coordinación con el operador portuario y la empresa de transporte terrestre, para a su vez coordinar con el agente naviero contratado por el exportador.
 - El Encargado de Exportaciones de la ASP-B, coordina con el exportador forwarder (agente de carga) contratado, posteriormente con el operador portuario para realizar las siguientes acciones, según corresponda:
 - o Recepción, consolidación y embarque (carga suelta).
 - o Recepción y transferencia.
 - o Recepción y embarque (FCL).
 - o Servicio del Gate out (despacho) de contenedores, según corresponda.
 - o Emitir certificados de carga en puerto a requerimiento por el exportador o importador.
 - o Control del VGM (peso certificado por puerto).

4. Almacenamiento de mercancía en puerto

- 4.1. Puerto Arica
 - Para importación: 365 días
 - Para exportación: 60 días
- 4.2. Puerto Ilo
 - Para importación: 30 días
 - Para exportación: 30 días
- 4.3. Puerto Matarani
 - Para vehículos: 21 días



SERVICIOS DE LA ASP-B

- Para trigo: 90 días
- Para contenedores: 60 días
- Para carga suelta: 365 días

5. Tarifas portuarias.

1.7 PLAN OPERATIVO ANUAL

En el siguiente cuadro de "ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025", se puede observar el Plan Operativo Anual articulado al Presupuesto estimado de la gestión 2025, a nivel de las Acciones Corto Plazo (ACP) y de acuerdo a la Estructura Programática del Presupuesto.

2.1 ARTICULACIÓN POA - PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025

| ESTRUCTURA POA | | | CATEGORÍA PROGRAMÁTICAS Y PRESUPUESTO | | |
|---|---|---|---------------------------------------|--|-----------------------|
| ACCIONES DE CORTO PLAZO | COD. POA | OPERACIONES | PPTO POR OPERACIÓN | PPTO POR ACCIÓN DE CORTO PLAZO | PROGRAMAS |
| ACP1: Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico | 1.PEE1 | Movilizar 1,25 Millones de Tonenadas de carga por puertos chilenos al 2025 | 66.823.808,00 | 80.655.000,00 Provisiones: 64.972.154,00 Total: 145.627.154,00 | 210 0 001 |
| | 1.PEE2 | Movilizar 450 Mil Tonenadas de carga por puertos peruanos al 2025 | 171.380,00 | | 240 0 001 |
| | 1.PEE3 | Movilizar 207,5 Mil Tonenadas de carga por nuevos puertos habilitados en el Océano Pacífico y la Hidrovía Paraguay - Paraná al 2025 | 8.268.812,00 | | 097 0 051 |
| | 1.PRY1 | Proyecto: Ampliación Operaciones Portuarias y Logísticas Terminal de carga Puerto Busch | 5.400.000,00 | | 230 059400003 |
| ACP2: Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | 2.PEE1 | Ventas de los servicios de movimiento de carga por puertos | 118.492,00 | 1.653.822,00 | 410 0 001 |
| | 2.P101 | Gestión comercial | 881.450,00 | | 430 0 001 |
| | 2.P103 | Gestión de atención al cliente | 632.280,00 | | |
| | 2.P206 | Gestión de cobranza y cartera en mora | 21.600,00 | | |
| | 2.M001 | Desarrollar un plan estratégico comercial y de marketing para mejorar las ventas en el período 2026-2030 | 100.000,00 | | |
| ACP4: Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B | 4.P001 | Gestión de la planificación y mejora empresarial | 221.807,00 | 35.784.795,00 | 000 0 001 |
| | 4.P201 | Gestión de sistemas y TIC'S | 481.730,00 | | 000 0 094 |
| | 4.P202 | Gestión de asesoría y representación legal | 150.636,00 | | |
| | 4.P203 | Gestión financiera | 918.326,00 | | |
| | 4.P204 | Gestión del talento humano | 22.321.864,00 | | |
| | 4.P205 | Gestión administrativa | 8.867.112,00 | | |
| | 4.PEE1 | Modernización de los sistemas tecnológicos e información | 1.037.470,00 | | |
| | 4.PEE5 | Mantenimiento de la certificación del Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 | 112.658,00 | | |
| | 4.M001 | Mejora del desarrollo organizacional de la ASP-B | 26.000,00 | | |
| ACP5: Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno | 6.P301 | Gestión de transparencia | 41.100,00 | 179.460,00 | 000 0 001 |
| | 6.P302 | Gestión de control interno | 138.380,00 | | 009 0 001 |
| | TOTAL PRESUPUESTO - GESTIÓN 2025 | | | 183.225.231,00 | 183.225.231,00 |

A continuación, en los Anexos del Plan Operativo Anual – Gestión 2025 se encuentran los Formularios R-0429 "PLAN OPERATIVO ANUAL", que son los documentos que contienen las Acciones de Corto Plazo, determinación de Operaciones y Tareas.





ESTADO PLURINACIONAL
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



ANEXOS

PLAN OPERATIVO ANUAL

GESTIÓN – 2025

| PERIODO | | 2025 | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|---------|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ENTIDAD | | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Estructura del PDES | | Acción Estratégica Empresarial | | Ponderación % | Indicador de Proceso | | Responsable | Acción de Corto Plazo 2025 | | Resultado esperado 2025 | Ponderación % | Presupuesto programado 2025 | Fecha Prevista de inicio | Fecha Prevista de finalización | | | |
|---------------------|---|--------------------------------|---|---------------|----------------------|--|-------------|--|------------------|--|---------------|---|---|--------------------------------|----------------|---------|------------|
| E | M | R | A | | Cód. PEE | Denominación | | Descripción | Unidad de medida | | | | | | | | |
| 6 | 4 | 9 | 1 | 1 | 1 | Incrementar las actividades de comercio exterior mediante la movilización de 1.900.550 toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los océanos Pacífico y Atlántico; en función de apoyar el desarrollo económico y social con Industrialización por Substitución de Importaciones, al 2025 | 40% | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO DE MOVIMIENTO DE CARGA (IDCMC) | Porcentaje | Dirección de Operaciones | 1 | Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico | La ASP-B ha movilizado 1.900.550 toneladas de carga | 40% | 145.627.154,00 | 01/2025 | 31/12/2025 |
| 4 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | Desarrollar gestiones comerciales y de mercadeo para el incremento de ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros, con la finalidad de mayor rentabilidad e incremento del momento, al 2025 | 25% | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO DE INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS (IDCVS) | Porcentaje | Dirección de Comercialización | 2 | Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | La ASP-B ha incrementado sus ingresos por venta de servicios. | 30% | 1.653.522,00 | 01/2025 | 31/12/2025 |
| 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | Incrementar el nivel de rentabilidad de la empresa para la atención de políticas sociales de redistribución de ingresos en el Estado Plurinacional de Bolivia, al 2025 | 20% | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO AL NIVEL DE RENTABILIDAD (IDCNR) | Porcentaje | Dirección Administrativa Financiera | 3 | Aumentar la rentabilidad de la empresa | La ASP-B ha garantizado rentabilidad en la prestación de servicios portuarios | 10% | - | 01/2025 | 31/12/2025 |
| 2 | 1 | 7 | 1 | 4 | 4 | Mejorar el desempeño de la gestión institucional eficiente para el 2025, en las oficinas a nivel nacional y en el extranjero, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas | 10% | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE (IDCGIE) | Porcentaje | Todas las Áreas y unidades organizacionales | 4 | Optimizar la eficiencia de los procesos administrativos de la ASP-B | La ASP-B ha optimizado la eficiencia ponderada de todas sus operaciones administrativas. | 15% | 35.264.795,00 | 01/2025 | 31/12/2025 |
| 2 | 1 | 7 | 1 | 5 | 5 | Mantener el cumplimiento de la gestión pública transparente y mejorar la tasa de control interno institucional posterior al 2025 | 5% | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA (IDCTIGP) | Porcentaje | Unidad de Transparencia; Unidad de Auditoría Interna | 5 | Mantener la eficiencia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno | La ASP-B ha cumplido al 100% con la eficiencia ponderada de todas sus operaciones de transparencia y control interno. | 5% | 175.460,00 | 01/2025 | 31/12/2025 |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|-------|
| MAE | Daniel Prudencio Villarroel Bakerrima GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Boger Aníbal Muñoz Flores DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, DISEÑO Y MONITOREO DE PROYECTOS AL. PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Ovidio Tuco Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| PROFESIONAL QUE ELABORA | Nilda Paco Huanca RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

**ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA**

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | |
|---------|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA |
| AREA | TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES |

| | |
|-----------------|-------|
| AREA | ASP-B |
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista Inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|

1 Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico

1.PRY1 Proyecto: Ampliación de las Operaciones Portuarias y Logísticas Terminal de carga Puerto Busch

1.PRY1.01 Elaboración de Estudio de Diseño Técnico de Preinversión para Ampliación y mejoramiento para las Operaciones Portuarias y Logísticas en la Terminal de carga Puerto Busch; y Consultoría para la supervisión del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.

01-01-2025 31-12-2025 1.PRY1.011 I Estudio de Diseño Técnico de Preinversión e informes de seguimiento y conformidad del estudio

0 1 EDTP y Conformidad del estudio COP

1.PEE5 Gestionar acuerdos para la utilización de incidentes portuarios en otros puertos chilenos

de func

1.PEE5.01 Impulsar la suscripción de posibles contratos/acuerdos (2) con la Empresa Portuaria Iquique (EPI), con la Empresa Iquique Terminal Internacional (ITI), y con SITRANS, cuando correspondan, para realizar operaciones portuarias en cumplimiento de Tratados Internacionales y normativa vigente, y Levantar información/documentación (4) sobre instituciones públicas y privadas con las que tenga que relacionarse la ASP-B para realizar operaciones en Puerto Iquique.

01-01-2025 31-12-2025 1.PEE5.011 N° de actividades/documentos realizados

80% 100% DCB



1.PH2 Of.Central - Gestión de servicios portuarios de tránsito de mercancía en puerto

de func

1.PH2.01 Gestión de Gastos de Funcionamiento, transporte y otros - OTROS PUERTOS

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | 1.M003.01 Desarrollar un Manual de procedimientos de Operador Logístico | | | | | | | | | 1 Manual de procedimiento de operador logístico | 0 | 1 Manual de procedimiento | DOP |
| | 1.PEE1 Movilización de carga por puertos chilenos de fuen | | | | | | | | | | | | |
| | 1.PEE1.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Antofagasta (importación y exportación) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.011 | 3000 toneladas mapeonada, movilizada por puerto de Antofagasta | 1348 | 3000 TONELADAS | LAP |
| | 1.PEE1.02 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Arica (importación y exportación) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.021 | 1248000 toneladas recepcionada, movilizada por puerto de Arica | 1000000 | 1248000 TONELADAS | ARICA |
| | 1.PEE1.03 Medición de la eficiencia del Operador Portuario. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.031 | Eficiencia y Efectividad del operador portuario | 80% | 100% | ARICA |
| | 1.PEE1.04 Procesar las facturas de pago al Operador Portuario. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.041 | Certificación de tarifas empleadas (importación, exportación y reefer). | 80% | 100% | ARICA |
| | 1.PEE1.05 Gestión de gastos de GATE OUT Y TRANSPORTE | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.051 | Monto total ejecutado GATE OUT Y TRANSPORTE. | 80% | 100% | ARICA |
| | 1.PEE2 Movilización de carga por puertos peruanos de fuen | | | | | | | | | | | | |
| | 1.PEE2.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Mataran (importación y exportación) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.011 | 300000 toneladas de carga recepcionada, movilizada por puerto de Mataran | 250000 | 300000 TONELADAS | MATARAN |
| | 1.PEE2.02 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros - Mataran | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.021 | Monto Total ejecutado | 0 | 30000 BOLIVIANOS | MATARAN |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | 1.PEE2.03 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Ilo (Importación y exportación) | | | | 150000 Tonaladas de carga recepcionada, movilizada por Puerto Ilo | 20000 | 150000 TONELADAS | ILO |
| | | | | | | 1.PEE2.04 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros - Ilo | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.041 | Monto Total ejecutado | 0 | 64400 BOLIVIANOS | ILO |
| | | | | | | 1.PEE3 Movilización de carga por nuevos puertos habilitados en el Océano Atlántico y la Hidrovía Paraguay - Paraná | de func | | | | | | |
| | | | | | | 1.PEE3.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Zona Franca Boliviana en Villota (importación y exportación) | | | | 7500 Tonaladas de carga recepcionada, movilizada por Puerto Villota | 0 | 7500 TONELADAS | UAP |
| | | | | | | 1.PEE3.02 Realización de operativa portuaria en Puerto Busch (importación y exportación) | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.021 | 200000 Tonaladas de carga recepcionada, movilizada por Puerto Busch | 5000 | 200000 TONELADAS | BUSCH |
| | | | | | | 1.PEE3.03 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros Busch | | | | | 0 | 64400 BOLIVIANOS | BUSCH |
| | | | | | | 1.PEE3.04 Medición de la eficiencia del servicio en Puerto Busch | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.042 | Tasa anual de ocupación de la maquinaria en el muelle | 0 | 50% | BUSCH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.043 | Tasa de ocupación de la capacidad total del puerto | 0 | 60% | BUSCH |
| 2 | Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.PEE1 Aumentar las ventas de los servicios de movimiento de carga por puertos | de func | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|--|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | 2.PEE1.01 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.011 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 21046843,75 Bs | 24828417 Bs | URLP |
| | 2.PEE1.02 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal Chuquicamata | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.021 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL CHUQUICAMATA | 4036232,55 Bs | 4723085 Bs | RORU |
| | 2.PEE1.03 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.031 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 15863015,01 Bs | 16563150 Bs | URCBBA |
| | 2.PEE1.04 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.042 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 37198285,0 Bs | 42493268 Bs | URSC |
| | 2.PEE1.05 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.051 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL EL ALTO | 8072485,9 Bs | 9446169 Bs | UREA |
| | 2.PEE1.06 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.061 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 3507037,97 Bs | 4133836 Bs | URCHU |
|  | 2.PEE2 Desarrollar 1 propuesta de tarifas para los servicios de la ASP-B | | de func | | | | | | | | | | |
| | 2.PEE2.01 Desarrollar una (1) propuesta de tarifas para los servicios de la ASP-B. | | | | | | | | | | | | |
|  | 2.PEE3 Aumentar la cobertura de Regionales o Sucursales a Nivel Nacional, donde la ASP-B no tiene presencia. | | de func | | | | | | | | | | |
| | 2.PEE3.01 Desarrollar una (1) propuesta de tarifa | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE3.011 | 1 propuesta de tarifa | | 1 Propuesta | UAR |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|---------------------|---------------------------|--|
| | 2.PEE3.01 Aumentar la cobertura de servicio a nivel nacional | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE3.011 | 1 nueva agencia Regional o Sucursal | 1 | 1 Una nueva Agencia | UAR | |
| | 2.PEE4 Desarrollar 1 plan de negocio para un servicio de logística de la ASP-B | | de func. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.PEE4.01 Desarrollar un 1 Plan de negocio al 2025 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE4.011 | 1 Plan de negocios para un nuevo negocio implementado en la ASP-B | 1 | 1 Plan de negocio | DC | |
| | 2.P101 Gestión comercial | | de func. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.P101.01 Aumentar el nivel satisfacción al cliente | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.011 | Nivel de satisfacción al cliente, 2 encuestas | 62% | 63% | DC | |
| | | | | | | 2.P101.02 Promoción de los servicios que presta la ASP-B a través de ferias, ruedas de negocios, publicidad y/o otros medios comerciales y de marketing, en la gestión 2024 | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.021 | 7 participaciones comerciales y de marketing para promocionar las actividades relacionadas a importación y exportación de la ASP-B en la gestión 2024 | 6 | 7 PARTICIPACIONES | DC | |
| | | | | | | 2.P101.03 Participación de mercado de la ASP-B | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.031 | Aumento de la participación de mercado en importaciones | 22% | 23% | DC | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.032 | Aumento de la participación de mercado en Exportaciones | 0,17% | 2 /1000 | DC | |
| | | | | | | 2.P101.04 Medición de la pérdida de clientes | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.041 | Tasa de abandono de clientes | 0 | 10% | DC | |
| | 2.P101.05 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional La Paz | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.051 | 1500 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional La Paz | 1429 | 1500 visitas | URLP | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | 2.P101.06 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.061 | 750 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Cochabamba | 714 | 750 visitas | URCBBA |
| | 2.P101.07 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.071 | Realizar la validación de DCP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | 100% | 100 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.072 | Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | 97% | 97 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.073 | Notificar aviso de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional Santa Cruz | 100% | 100 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.074 | 1800 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Santa Cruz | 1786 | 1800 Visitas | URSC |
| | 2.P101.08 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.081 | 400 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal El Alto | 367 | 400 Visitas | UREA |
| | 2.P101.09 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.091 | 350 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Oruro | 357 | 360 Visitas | RORU |
| | 2.P101.10 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.091 | 350 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Sucre | 357 | 360 visitas | URCHU |
| | 2.P103 Gestión de atención al cliente | | | | | | | | | | | | |
| | 2.P103.01 Aumentar de 97% a 98% la cantidad de planillas emitidas y cobradas por número de casos. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.011 | Tasa de cobranza de planillas | 98 | 98% | UAR |
| | 2.P103.02 Realizar el empadronamiento de operadoras de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.021 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 538 | 600 | URLP |
| | | | | | | | | | | | Empadronamiento | 600 | |
| | | | | | | | | | | | 106 | Empadronamiento | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------|---|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| | 2.P103.03 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.031 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 530 Empadronamientos | 600 Empadronamientos | URCOBBA |
| | 2.P103.04 Realizar el empacamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.041 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 736 Empadronamiento | 800 Empadronamiento | URSC |
| | 2.P103.05 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.051 | Empadronamientos realizados Agencia Sucursal El Alto | 352 Empadronamientos | 400 Empadronamientos | UREA |
| | 2.P103.06 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Chu | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.061 | Empadronamientos realizados - AGENCIA SUCLRSAL ORURO | 82 Empadronamientos | 100 Empadronamientos | RORU |
| | 2.P103.07 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sud | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.071 | Empadronamientos realizados - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100 Empadronamientos | 80 Empadronamientos | URCHU |
| | 2.P103.08 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.081 | DP validados - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 100% | 100% | URLP |
| | 2.P103.09 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.091 | DP validados - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 100% | 100% | URCOBBA |
| | 2.P103.010 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0101 | DP validados - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100% | URSC |
| | 2.P103.011 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0111 | DP validados - Agencia Sucursal El Alto | 100% | 100% | UREA |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | 2.P103.012 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Oruro | | | 2.P103.0121 | DP validados - AGENCIA SUCURSAL CRURO | 100% | 100% | RORU |
| | | | | | | 2.P103.013 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sucre | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0131 | DP validados - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100% | 100% | URCHU |
| | | | | | | 2.P103.014 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0141 | Planillas canceladas - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 97% | 97% | URLP |
| | | | | | | 2.P103.015 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0151 | Planillas canceladas - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 97% | 97% | URCOBBA |
| | | | | | | 2.P103.016 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0161 | Planillas canceladas - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100 % | URSC |
| | | | | | | 2.P103.017 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0171 | Planillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL EL ALTO | 97 % | 97% | UREA |
| | | | | | | 2.P103.018 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Oruro | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0181 | Planillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL CRURO | 97% | 97% | RORU |
| | | | | | | 2.P103.019 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sucre | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0191 | Planillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 97% | 97% | URCHU |

2.P203 Gestión de cobranza y cartera en mora de func

2.P205.01 Emisión de informes de conclusión de gestión administrativa de cobro y carpetas documentadas.



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línes base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|---|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.011 | 100 informes de conclusión de gestión de cobro administrativo emitidos y carpetas documentadas. | 150 | 100 informes y carpetas documentadas | DC |
| | 2.P206.02 Gestiones administrativas de cobro: (Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.021 | 900, (Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos). | 900 | 900 Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos | DC |
| | 2.P206.03 Recuperación de la cartera en mora | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.031 | Peritos reportados por Cartera en Mora | 44600 | 58770 Bs. | DC |
| | 2.P206.04 Alertación a grandes clientes | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.041 | Realizar 16 avisos de cobros, 10 conciliaciones de Planillas de Servicios Portuarios de grandes clientes | 0 | 26 Avisos de cobros y conciliaciones de Planillas de Servicios Portuarios de grandes clientes | DC |
| | 2.P206.05 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.051 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AUENCIA REGIONAL LA PAZ | 100% | 100% | URLP |
| | 2.P206.06 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.061 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 100% | 100% | URCBAA |
| | 2.P206.07 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.071 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100% | URSC |
| | 2.P206.08 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.081 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - Agencia Sucursal El Alto. | 100% | 100% | UREA |
| | 2.P206.09 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P205.091 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA SUCURSAL ORURO | 100% | 100% | ORURO |
| | 2.P205.010 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P205.0101 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100% | 100% | URCIUD |
| | 2.M001 Desarrollar un plan estratégico comercial y de marketing para mejorar las ventas en el período 2026-2030 | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M001.011 | 1 Plan estratégico comercial y de marketing aprobado | 0 | 1 Plan | DC |
| | 2.M001.01 Formulación del plan estratégico comercial y de marketing | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M001.011 | 1 Plan estratégico comercial y de marketing aprobado | 0 | 1 Plan | DC |
| | 2.M002 Registro de la eficacia de las reuniones presenciales o virtuales y llamadas a clientes potenciales | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M002.011 | 1 Informe mensual consolidado de reuniones presenciales o virtuales y llamadas | 12 | 12 Informes | DC |
| | 2.M002.01 Determinación de la tasa de nuevos empadronamientos a través del CRM | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M002.011 | 1 Informe mensual consolidado de reuniones presenciales o virtuales y llamadas | 12 | 12 Informes | DC |
| | 2.M003 Elaboración de normativa y herramientas técnicas comerciales | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M003.011 | 1 Guía metodológica | 0 | 1 Guía | DC |
| | 2.M003.01 Formulación de 1 Guía metodológica para estimación de la demanda futura | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M003.011 | 1 Guía metodológica | 0 | 1 Guía | DC |
| 3 | Aumentar la rentabilidad de la empresa | | | | | | | | | | | | |
| | 3.M002 Emisión de recomendaciones a la MAF para mejorar el desempeño financiero | | | | | | | | | | | | |
| | 3.M002.01 Recomendaciones para mejorar el desempeño financiero | | | | | | | | | | | | |



3 Aumentar la rentabilidad de la empresa



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|----------|------------|--|-------------------|---------------------------------|-----|
| | | | | | | 3.M002.01 Análisis de razones financieras y flujo de efectivo para la presentación de informes de situación a la MAE | | | | 3.M002.011 | 4 Informes de razones financieras y flujo de caja emitidos a la MAE | 50% | 4 Informes | UPI |
| | | | | | | 3.M001 Proyección financiera para la toma de decisiones en la formulación del Presupuesto Institucional Plenario Ajustado (PIPA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2026 | de func. | | | | | | | |
| | | | | | | 3.M001.01 Elaboración de presupuesto de caja y estados financieros proyectados | | | | 3.M001.011 | 1 Informe de proyección financiera | 0 | 1 Informe | UPI |
| 4 | Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE1 Modernización de los sistemas de tecnología e información | de func. | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE1.01 Modernización de la infraestructura tecnológica | | | | 4.PEE1.011 | 1 Datacenter acondicionado | 1 | 1 Informe | UTI |
| | | | | | | 4.PEE1.02 Modernización de los sistemas administrativos y de apoyo | | | | 4.PEE1.021 | Atención de requerimiento de nuevos sistemas y/o aplicaciones | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE5 Mantenimiento de la certificación del Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 | de func. | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE5.01 Realización de Auditoría interna de la calidad y Confirmación de una Auditoría externa para determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 | | | | 4.PEE5.012 | 1 Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 vigente y certificado | 1 | 1 Sistema vigente y certificado | UDO |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2026 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Mata Gestión 2026 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| | 4.P001 Gestión de la planificación y mejora empresarial | | de func | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.P001.01 Gestión de la Mejora Empresarial | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.011 | Tesis de normativa interna elaborada actualizada | 100% | 100% | UBO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.012 | 2 Informes de seguimiento de convenios interinstitucionales para la toma de decisiones | 2 | 2 Informes | UBO |
| | | | | | | 4.P001.02 Planificación Estratégica Empresarial | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.021 | 1 Evaluación de seguimiento y evaluación a la ejecución del PEE 2021-2025 | 1 | 1 Evaluación al PEE 2021-2025 | UPEPO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.022 | 1 Propuesta de estrategia empresarial, objetivos estratégicos, indicadores y programación física, para el período 2026 - 2030 | 0 | 1 Propuesta de estructura PEC | UPEPO |
| | | | | | | 4.P001.03 Formulación y seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2026 | 4.P001.031 | 1 POA 2026 aprobado | 1 | 1 POA 2026 | UPEPO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2026 | 4.P001.032 | 16 Informes de seguimientos y evaluaciones a la ejecución del POA (12 Mensual + 4 Trimestral) | 16 | 16 Informes | UPEPO |
| | | | | | | 4.P001.04 Aplicación del Enfoque Basado en Riesgos | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.041 | 2 Informes de gestión de riesgos y oportunidades | 2 | 2 Informes | UPEPO |
| | | | | | | 4.P001.05 Gestión de proyectos de inversión y estudios Inglésitos de comercio exterior | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.051 | 1 Plan Anual de Inversión 2026 | 1 | 1 Plan | UPIP |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.052 | 4 Informes de seguimiento a los proyectos y/o Presupuesto de Inversión | 4 | 4 Informes | UPIP |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.053 | 5 Inspecciones de proyectos en fase de pre-inversión | 5 | 5 Inspecciones | UPIP |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.054 | 1 Cierre de proyecto en su fase de pre-inversión | 0 | 1 Cierre de proyecto | UPIP |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.055 | Tesis de asesoramiento con a las áreas y unidades sustantivas de la ASP-B en la determinación de planes y coordinación de programas, estudios y/o estrategias, vinculante a sus operaciones | 100% | 100% | UPIP |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|---|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.PO01.066 | Tasa de atención de solicitudes de reprogramación de Proyectos y Presupuesto registrados en el SIGIN | 100% | 100% | UPIP |
| | 4.PEE4 Implementar 1 sistema informático administrativo contable y de costos | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE4.01 Desarrollo o adquisición de un sistema informático contable y de costos | | | 4.PEE4.011 | 1 Sistema informático para realizar la gestión contable y de costos de la ASP-B | 0 | 1 Sistema informático | UPI |
| | 4.PO04 Gestión de comunicación | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PO04.01 Monitoreo de Noticias | | | 4.PO04.011 | 500 Reportes de Monitoreo | 500 | 500 Reporte de Monitoreo | UCOMS |
| | | | | | | 4.PO04.02 Realización de productos comunicacionales | | | 4.PO04.021 | 50 Materiales diseñados de productos comunicacionales | 50 | 50 Materiales diseñados de productos comunicacionales | UCOMS |
| | | | | | | 4.PO04.03 Elaboración de notas de prensa y/o comunicados | | | 4.PO04.031 | 40 Notas de prensa y/o comunicados externos | 40 | 40 Notas de prensa y/o comunicados externos | UCOMS |
| | | | | | | 4.PO04.04 Gestión de actualización de la página web y redes | | | 4.PO04.041 | 50 Publicaciones en la página web y redes | 50 | 50 Publicaciones en la página web y redes | UCOMS |
| | | | | | | 4.PO04.05 Una campaña comunicacional sobre la prestación de servicios ofrecidos por la ASP-B | | | 4.PO04.051 | 2 Campañas comunicacionales | 2 | 2 Campañas comunicacionales | UCOMS |
| | | | | | | 4.PO04.06 Elaboración de revistas informativas de la empresa | | | 4.PO04.061 | 2 Videos documental y/o certificadas | 2 | 2 Videos documental y/o certificadas | UCOMS |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | 4.P201 Gestión de sistemas y de funcio TIC'S | | | | | | | | | | | | |
| | 4.P201.01 Administración de Servicios Data Center (SIAP, Redes, VOIP,DNS, Correo Electrónico entre otros) Seguridad e Infraestructura | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.011 | Administración (Instalación, Configuración, Actualización, Aplicación de medidas de seguridad, entre otras) de Servicios Logicos (SIAP, Página Web, Next Cloud, Correo, DNS y otros)./ Soluciones y/o necesidad identificada | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.012 | Backups (copias de seguridad) Base de datos e información de sistemas | 12 | 12 Informe | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.013 | Modernización de la red VPN | 1 | 1 Informe | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.014 | Monitoreo de TIC's | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.02 Administración, Mantenimiento y Soporte de TIC's | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.021 | Mantenimiento Preventivo/Correctivo de Hardware/Software según plan de Mantenimiento | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.022 | Soporte Técnico | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.023 | Administración de Accesos a los servicios | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.024 | Backup de Información de personal saliente de la ASP-B | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.025 | Verificación - Actualización de información en sistemas | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.03 Actualización y seguimiento de Plan de Gobierno Electrónico | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.031 | Actividades de actualización del Plan de Gobierno Electrónico | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.04 Desarrollo / actualización de servicios en linea para intercambio de información con entidades externas (a solicitud de las partes interesadas) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.041 | Atención de requerimiento de Servicios Web | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.05 Mantenimiento de los sistemas sustentativos | | | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.051 | Socorro de Aplicaciones Administrativas | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P202. Gestión de asesoria y representación legal de func | | | | | | | | | | | | |
| | 4.P202.01 Análisis y Criterio Jurídico para la Realización de Informes y/o Comunicaciones Internas. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.011 | Informes Jurídicos Realizados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.02 Elaboración de Proyectos de Resoluciones Administrativas. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.021 | Resoluciones Administrativas Elaboradas. | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.03 Patrocinio, seguimiento y/o defensa dentro de los procesos iniciados por y en contra de la ASP-B. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.031 | Presentación de Memorialas | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.04 Asesoramiento en Procesos de Contratación y Elaboración de Contratos Administrativos. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.041 | Contratos Administrativos Elaborados y Visados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.05 Elaboración y/o revisión de Convenios Interinstitucionales. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.051 | Convenios y/o Acuerdos Interinstitucionales Elaborados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.06 Asistencia Jurídica para Elaboración de Poderes y Gestiones para Testimonio y Apostillado. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.061 | Poderes, Testimonios y Apostillados Elaborados. | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.07 Asesoramiento en las Áreas del Desarrollo Normativo de la ASP-B. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.071 | Proyectos y/o Reglamentos, Manuales y/o Normativa Elaborados. | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.08 Asistencia Jurídica en la Elaboración de Notas Externas, Comunicaciones Internas, Resoluciones y Actas para el Directorio de la ASP-B. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.081 | Notas Externas, Comunicaciones Internas, Proyectos de Resoluciones y Actas de Directorio Elaboradas. | 100% | 100% | DAJ |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| | | | | | | 4.P202.09 Elaboración y Revisión de Cartas Externas a Requerimiento de Gerencia Ejecutiva y/o Áreas y Unidades Organizacionales. | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.091 | Cartas Externas Elaboradas | 100% | 100% | DAJ |
| | | | | | | 4.P203 Gestión financiera | de func | | | | | | |
| | | | | | | 4.P203.01 Gestión contable | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.011 | 6 Estados Financieros emitidos y presentados. | 12 | 4 ESTADOS FINANCIEROS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.012 | Implantación de Recomendaciones y Observaciones de Auditores Interna y Externa. | 100% | 100% | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.013 | 62 Formularios obligatorios declarados y presentados | 38 | 62 FORMULARIOS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.014 | 4 Informes trimestrales sobre la cantidad de documentación física archivada, de acuerdo a la normativa establecida | 4 | 4 INFORMES | UFI |
| | | | | | | 4.P203.02 Gestión Presupuestaria | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.021 | Atención de todas las solicitudes de modificaciones presupuestarias | 100% | 100% | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.022 | 1 Anteproyecto de Presupuesto gestión 2026 | 1 | 1 Anteproyecto de Presupuesto 2026 | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.023 | 12 Informes mensuales y 4 trimestrales de la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto de Recursos y Gastos. | 16 | 16 INFORME | UFI |
| | | | | | | 4.P203.03 Gestión de Tesorería | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.031 | 12 Informes mensuales y 4 trimestrales de la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto de Recursos y Gastos. | 4 | 4 REGISTROS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.032 | 12 informes de las Conciliaciones Bancarias. | 12 | 12 INFORMES | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.033 | 12 Comunicaciones Externas al MEFP sobre el Flujo de Caja de la ASP-B registrado en SIET. | 12 | 12 COMUNICACIONES | UFI |
| | | | | | | 4.P204 Gestión del talento humano | de func | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales es | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| 4.P204.01 Ddotación de Personal | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.011 | 136 POAI's Formulados | 136 | 136 POAI's | URH | |
| 4.P204.02 Evaluación de Desempeño | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.021 | 120 Servidores Públicos Evaluados | 120 | 120 evaluaciones | URH | |
| 4.P204.03 Capacitación Productiva | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.031 | 1 Plan de Capacitación del Desarrollo | 1 | 1 Plan | URH | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.032 | Realización de Eventos (%) | 100% | 100% | URH | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.033 | 1 Evaluación del Clima Laboral | 1 | 1 Evaluación | URH | |
| 4.P204.04 Remuneración | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.041 | Planillas de sueldos registradas y remitidas | 12 | 12 planillas | URH | |
| 4.P205 Gestión administrativa defunc | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.P205.01 Gestión de Contrataciones | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.011 | 1 Programa Anual de Contrataciones | 1 | 1 PAC-SICDES | UAD | |
| | 4.P205.02 Gestión de Activos Fijos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.012 | Atención de solicitudes de Contratación de Bienes y Servicios | 100% | 100% | UAD | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.021 | 2 Inventario de Activos Fijos | 2 | 2 INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS | UAD | |
| | 4.P205.03 Gestión de Almacenes | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.022 | Adquisición, Incorporación y asignación de Activos Fijos | 100% | 100% | UAD | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.023 | Atención a solicitudes de Mantenimiento preventivo y correctivo de activos. | 100% | 100% | UAD | |

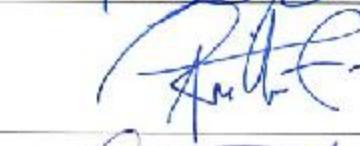
| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.031 | 4 Inventarios trimestrales de Materiales y Suministros de Almacenes de la Oficina Central | 4 | 4 INVENTARIO DE ALMACENES | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.032 | Ingreso de los ítems de Materiales y Suministros a almacenes | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.033 | Atención de solicitudes de Materiales y Suministros | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | 4.P205.04 Gestion de Pago de Servicios Generales | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.041 | Emisión de Órdenes de pago | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.042 | Administración y Dotación de Pasajes Aéreos | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | 4.P205.05 Gestion del Mantenimiento | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.051 | Atención de Mantenimiento de Bienes, Maquinaria e Inmuebles | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | 4.P205.06 Gestion Documental | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P206.061 | Atención de Prestamos de documentos | 100% | 100% | ARCH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P206.062 | Transferencias Documentales | 100% | 100% | ARCH |
| | 4.M001 Mejora del desarrollo organizacional de la ASP-B | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.M001.01 Elaboración de un análisis organizacional de acuerdo a los requisitos del RE-SOA y diseño de la estructura organizacional de la ASP-B | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.M001.011 | 1 Análisis y diseño de la Estructura Organizacional | 0 | 1 Estructura Organizacional | UDO |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.M002 Actualización de normativa interna y herramientas técnicas para operativizar los procesos de planificación | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.M002.01 Revisión del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.M002.011 | 1 Informe de revisión del RE-SPO | 1 | 1 Informe | UPCPO |



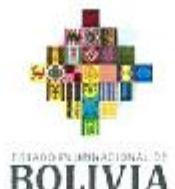
| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 5 | Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno | | | | | | | | | | | | |
| | 5.P301 Gestión de transparencia | | de func | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 5.P301.01 Admisión o Rechazo de denuncias recibidas | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.011 | Aula de Admisión o Rechazo de denuncia | 100% | 100% | UT |
| | | | | | | 5.P301.02 Gestión de Denuncias | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.021 | Informe final conclusivo de Gestión de denuncia admitida | 100% | 100% | UT |
| | | | | | | 5.P301.03 Rendición Pública de Cuentas | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.031 | Dos (2) Rendiciones Públicas de Cuentas modo virtual o presencial | 2 | 2 Informe | UT |
| | | | | | | 5.P301.04 Promoción Código de Ética/Prevención Lucha Contra la Corrupción | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.041 | Dos (2) Campañas Publicitarias sobre promoción Código de Ética y prevención Lucha Contra la Corrupción, Virtual e Presencial | 2 | 2 Informe | UT |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.042 | Dos (2) Actividades sobre promoción Código de Ética y prevención Lucha Contra la Corrupción, Virtual e Presencial | 2 | 2 Informe | UT |
| | 5.P302 Gestión de control interno | | de func | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 5.P302.01 Realización de Auditoría y seguimiento programados | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P302.011 | Cumplimiento de plan de auditorías programadas | 100% | 100% | UAI |
| | | | | | | 5.P302.02 Realización de Auditoría no programadas, Relevamiento de información. | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P302.021 | Ejecución en la emisión de informes de auditoría no programadas | 100% | 100% | UAI |
| | | | | | | 5.P302.03 Otras Actividades | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista Inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|-------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 6.P002.031 | Otras Actividades | 100% | 100% | UAI |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|--|---|
| MAE | Daniel Prudencio Villarroel Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PSPB PORTUARIOS - BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Portafirro DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AJ. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PSPB PORTUARIOS - BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Nilda Paco Huanea RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PSPB PORTUARIOS - BOLIVIA |  |





MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

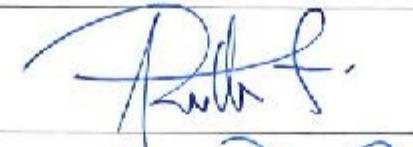
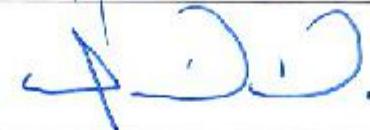
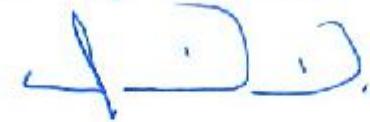
GESTIÓN – 2025

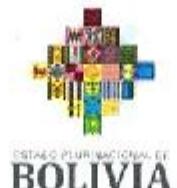
ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
 R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | UNIDAD DE TRANSPARENCIA | | |

| AREA | UT |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 5 | Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno | | | | | | | | | | | | |
| | 5.P301 Gestión de transparencia | | | de func | | | | | | | | | |
| | | | | | | 5.P301.01 Admisión o Rechazo de denuncias recibidas | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.011 | Auto de Admisión o Rechazo de denuncia | 100% | 100% | UT |
| | | | | | | 5.P301.02 Gestión de Denuncias | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.021 | Informe final conclusivo de Gestión de denuncia admitida | 100% | 100% | UT |
| | | | | | | 5.P301.03 Rendición Pública de Cuentas | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.031 | Dos (2) Rendiciones Públicas no Cuentas mono virtual e presencial | 2 | 2 Informe | UI |
| | | | | | | 5.P301.04 Promoción Código de Ética/Prevención Lucha Contra la Corrupción | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.041 | Dos (2) Campañas Publicitarias sobre promoción Código de Ética y prevención Lucha Contra la Corrupción, Virtual o Presencial | 2 | 2 Informe | UT |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 5.P301.042 | Dos (2) Actividades sobre promoción Código de Ética y prevención Lucha Contra la Corrupción, Virtual o Presencial | 2 | 2 Informe | UT |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|--|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | <p>Roger Antonio Villegas Ferrerino DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS S.I. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE DE LA UT | <p>Santos Miguel Del Solar Aguilar RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA ASUNCIÓN - BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | <p>Santos Miguel Del Solar Aguilar RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA ASUNCIÓN - BOLIVIA </p> |  |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | | |

| ÁREA | UAI |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|

5 Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno

5.P302 Gestión de control interno

de func.

5.P302.01 Realización de Auditoria y seguimiento programados

01-01-2025 31-12-2025 5.P302.011 Cumplimiento de plan de auditorias programadas 100% 100% UAI

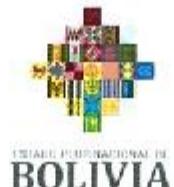
5.P302.02 Realización de Auditoria no programadas, Relevamiento de información.

01-01-2025 31-12-2025 5.P302.021 Eficacia en la emisión de informes de auditoria no programadas 100% 100% UAI

5.P302.03 Otras Actividades

01-01-2025 31-12-2025 5.P302.031 Otras Actividades 100% 100% UAI

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|-------|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Fernández DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE LA UAI | Celia Angelica Muñoz Montecinos JEFE DE UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Shirley Lucía Montecinos Tala SUPERVISOR DE AUDITORIA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



**FORMULARIO "PLAN OPERATIVO
ANUAL"
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL | | |

| AREA | UCOMS |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|

4. Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B

4.P001 Gestión de comunicación

4.P004.01 Monitoreo de Noticias

01-01-2025 31-12-2025 4.P004.011 500 Reportes de Monitoreo 500 500 Reporte de Monitoreo UCOMS

4.P004.02 Realización de productos comunicacionales

01-01-2025 31-12-2025 4.P004.021 50 Materiales diseñados en productos comunicacionales 50 50 Materiales diseñados en productos comunicacionales UCOMS

4.P004.03 Elaboración de notas de prensa y/o comunicados

01-01-2025 31-12-2025 4.P004.031 40 Notas de prensa y/o comunicados externos 40 40 Notas de prensa y/o comunicados externos UCOMS

4.P004.04 Gestión de actualización de la página web y redes

01-01-2025 31-12-2025 4.P004.041 50 Publicaciones en la página web y redes 50 50 Publicaciones en la página web y redes UCOMS

4.P004.05 Una campaña comunicacional sobre la prestación de servicios ofrecidos por la ASP-B.

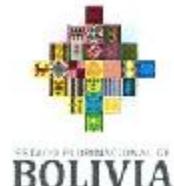
01-01-2025 31-12-2025 4.P004.051 2 Campañas comunicacionales 2 2 Campañas comunicacionales UCOMS

4.P004.06 Eleboración de revistas informativas de la empresa

01-01-2025 31-12-2025 4.P004.061 2 Video documental y/o carillas 2 2 Video documental y/o carillas UCOMS



| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | <p>Roger Antonio Villegas Ferrufino DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANEACIÓN Y PROYECTOS AL ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB</p> |  |
| RESPONSABLE DE LA UCOMS | <p>Ramón Luis Carrasco Arellano RESPONSABLE DE COMUNICACIONES ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB</p> |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | <p>Pedro Lopez Maldonado DISEÑADOR GRAFICO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB</p> |  |



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

DIRECCION DE OPERACIONES

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | DIRECCION DE OPERACIONES | | |

| AREA | DOP |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

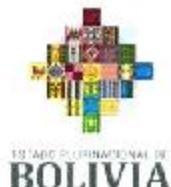
| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Mota Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|--|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| 1 | Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico | | | | | | | | | | | | |
| | 1.PRY1 Proyecto Ampliación de inves | | Operaciones Portuarias y Logísticas Terminal de carga Puerto Busch | | | | | | | | | | |
| | | | 1.PRY1.01 Elaboración de Estudio de Diseño Técnico de Preinversión para Ampliación y mejoramiento para las Operaciones Portuarias y Logísticas en la Terminal de carga Puerto Busch; y Consultoría para la supervisión del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PRY1.011 | 1 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión e informes de seguimiento y conformidad del estudio | 0 | 1 EDTP y Conformidad del estudio | DOP |
| | 1.PEE5 Gestión acuerdos para la utilización de derechos portuarios en otros puertos chilenos | | de func | | | | | | | | | | |
| | | | 1.PEE5.01 Impulsar la sugerencia de posibles contratos/acuerdos (2) con la Empresa Portuaria Iquique (EPI), con la Empresa Iquique Terminal Internacional (ITI), y con SITRANG, cuando correspondan, para realizar operaciones portuarias en cumplimiento de Tratados internacionales y normativa vigente, y levantar información/documentación (4) sobre instituciones públicas y privadas con las que tiene que relacionarse la ASP-B para realizar operaciones en Puerto Iquique. | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE5.011 | Nº de actividades/documentos realizados | 80% | 100% | DOP |
| | 1.P102 Of.Central - Gestión de servicios portuarios de tránsito de mercancías en puerto | | de func | | | | | | | | | | |
| | | | 1.P102.01 Análisis y generación de información estadística portuaria oportuna y confiable para la toma de decisiones | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales es |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|---------------------------|------------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.P102.011 | 12 Reportes y/o información estatística portuarias | 12 | 12 Informe y notas | DOP |
| | 1.P102.02 Revisión de pagos por servicios de Operadores Portuarios | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.P102.021 | Solicitudes de pago a la Dirección Administrativa Financiera (DAF), por servicios portuarios en el extranjero | 100% | 100% | DOP |
| | 1.M001 Relocalización de la Zona Franca Boliviana en coordinación con el Estado Argentino | | de func | | | | | | | | | | |
| | 1.M001.01 Coordinar con las entidades competentes nacionales e internacionales para realizar el análisis técnico de las propuestas realizadas por Argentina | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.M001.011 | Gestiones Administrativas para establecer un Puerto Transitorio en la República de la Argentina como alternativa para la relocalización de la ex zona franca boliviana | 80% | 100% | DOP |
| | 1.M002 Convenios interinstitucionales con empresas o entidades en el exterior para mejorar y/o ampliar la cobertura de servicios de la ASP-B y beneficiar al comercio exterior boliviano | | de func | | | | | | | | | | |
| | 1.M002.01 Convenios interinstitucionales con empresas o entidades en el exterior para mejorar y/o ampliar la cobertura de servicios de ASP-B y beneficiar al comercio exterior boliviano. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.M002.011 | 2 convenios interinstitucionales de cooperación empresarial | 0 | 2 Convenios | DOP |
| | 1.M003 Elaboración de normativa y/o herramientas técnicas operativas | | de func | | | | | | | | | | |
| | 1.M003.01 Desarrollar un Manual de procedimientos de Operador Logístico | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.M003.011 | 1 Manual de procedimiento de operador logístico | 0 | 1 Manual de procedimiento | DOP |



| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | <p>José Antonio Villegas Ferrufino DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.l. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE DE LA DOP | <p>Israel Humberto Aguilar Bazan Jefe UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | <p>Orlando Emmanuel Ríos Rengel PROFESIONAL EN DESARROLLO PORTUARIO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA </p> |  |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" PUERTOS

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | PUERTOS | | |

| AREA | PUERTOS |
|-----------------|---------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

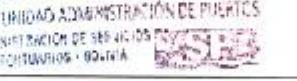
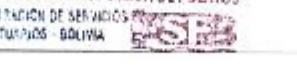
| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|--|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|---|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 1 | Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico | | | | | | | | | | | | |
| | 1.P102 Of.Central - Gestión de func. de servicios portuarios de tránsito de mercancía en puerto | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1.P102.01 Gestión de Gastos de Funcionamiento, transporte y otros - OTROS PUERTOS | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.P102.011 Atención de solicitudes de Pago | | 100% | 100% | UAP |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1.P102.02 Procesamiento de información para pago al Operador Portuario, si corresponde | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.P102.021 Certificación de tarifas empleadas (importación, exportación y reexport) | | 100 | 100 INFORMES | UAP |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1.P102.03 Mantenimiento, equipamiento y readecuación de la Infraestructura portuaria - OTROS PUERTOS | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.P102.031 Gestión de mantenimiento y equipamiento | | 100% | 100% | UAP |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.PEE1 Movilización de carga por puertos chilenos | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | 1.PEE1.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Antofagasta (importación y exportación) | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.011 3000 toneladas recepcionada movilizada por puerto de Antofagasta | | 1348 | 3000 TONELADAS | UAP |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1.PEE1.02 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Arica (importación y exportación) | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.021 1248090 toneladas recepcionada, movilizada por puerto de Arica | | 1000000 | 1248090 TONELADAS | ARICA |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1.PEE1.03 Medición de la efectividad del Operador Portuario, | | | | | | | | | | |

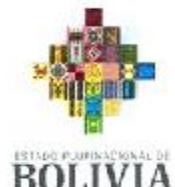


| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|------------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.031 | Eficacia y Eficiencia del operador paraguayo | 80% | 100% | ARICA |
| | | | | | | 1.PEE1.04 Procesar las facturas de pago al Operador Paraguayo. | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.041 | Certificación de tarifas empleadas (importación, exportación y reefer). | 80% | 100% | ARICA |
| | | | | | | 1.PEE1.06 Gestión de gastos de GATE OUT Y TRANSPORTE | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE1.051 | Monto Total ejecutado GATE OUT Y TRANSPORTE. | 80% | 100% | ARICA |
| | 1.PEE2 Movilización de carga por puertos peruanos de fuen... | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1.PEE2.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Mataraní (Importación y exportación) | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.011 | 300000 toneladas de carga recepcionada, movilizada por puerto de Mataraní | 250000 | 300000 TONELADAS | MATARAN I |
| | | | | | | 1.PEE2.02 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros - Mataraní | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.021 | Monto Total ejecutado | 0 | 30000 SOLIVIANOS | MATARAN I |
| | | | | | | 1.PEE2.03 Supervisión y fiscalización de faenas en Puerto Ilo (Importación y exportación) | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.031 | 150000 Toneladas de carga recepcionada, movilizada por Puerto Ilo | 20000 | 150000 TONELADAS | ILO |
| | | | | | | 1.PEE2.04 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros - Ilo | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE2.041 | Monto Total ejecutado | 0 | 64400 SOLIVIANOS | ILO |
| | 1.PEE3 Movilización de carga por nuevos puertos habilitados en el Océano Atlántico y la Hidrovía Paraguay - Paraguay | de func... | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1.PEE3.01 Supervisión y fiscalización de faenas en Zona Franca Boliviana en Villete (Importación y exportación) | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.011 | 7500 Toneladas de carga recepcionada, movilizada por Puerto Villete | 0 | 7500 TONELADAS | UAP |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. PDA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | 1.PEE3.02 Realización de operativa portuaria en Puerto Busch [Importación y exportación] | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.021 | 200000 Toneladas de carga retenida, movilizada por Puerto Busch | 5000 | 200000 TONELADAS | BUSCH |
| | | | | | | 1.PEE3.03 Procesamiento de Gastos de Funcionamiento y otros - Busch | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PCE3.031 | Monto Total ejecutado | 0 | \$4400 BOLIVIANOS | BUSCH |
| | | | | | | 1.PFF3.04 Medición de la eficiencia del servicio en Puerto Busch | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.042 | Tasa anual de ocupación de la maquinaria en el muelle | 0 | 50% | BUSCH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 1.PEE3.043 | Tasa de ocupación de la capacidad total del puerto | 0 | 60% | BUSCH |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|--|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Ferrer DIRECCION DE CONTROL, GESTION, PLANIFICACION Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PUERTOS | Israel Humberto Aguilar Bazan Jefe UNIDAD ADMINISTRACION DE PUERTOS ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Israel Humberto Aguilar Bazan Jefe UNIDAD ADMINISTRACION DE PUERTOS ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

UNIDAD DE TECNOLOGIA E INFORMACIÓN

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | UNIDAD DE TECNOLOGIA E INFORMACION | | |

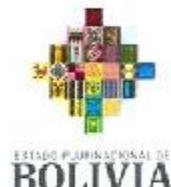
| AREA | UTI |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 4 | Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B | | | | | | | | | | | | |
| | 4.PEE1 Modernización de los sistemas de tecnología e información | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.PEE1.01 Modernización de la infraestructura tecnológica | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.PEE1.011 | Datacenter acondicionado | | | |
| | | | | | | | | | | | 1 | 1 Informe | UTI |
| | | | | | | 4.PEE1.02 Modernización de los sistemas administrativos y de apoyo | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.PEE1.021 | Atención de requerimiento de nuevos sistemas y/o aplicaciones | | | |
| | | | | | | | | | | | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201 Gestión de sistemas y de func. TIC'S | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.P201.01 Administración de Servicios Data Center (SIAP, Racks, VCIP DNS, Correo Electrónico entre otros) Seguridad e Infraestructura | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.011 | Administración (Instalación, Configuración, Actualización, Aplicación de medidas de seguridad, entre otros) de Servicios Lógicos (SIAP, Página Web, Next Cloud, Correo, DNS y otros) / Solicituds y/o necesidad identificadas | | | |
| | | | | | | | | | | | 100% | 100% | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.012 | Backups (copia de seguridad) Base de datos e información de sistemas | | | |
| | | | | | | | | | | | 12 | 12 Informe | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.013 | Modernización de la red VPN | | | |
| | | | | | | | | | | | 1 | 1 Informe | UTI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.014 | Monitoreo de TIC's | | | |
| | | | | | | | | | | | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.02 Administración, Mantenimiento y Soporte de TIC'S | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.021 | Mantenimiento Preventivo/Correctivo de Hardware/Software según plan de | | | |
| | | | | | | | | | | | 100% | 100% | UTI |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|---------------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|---|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|-----|
| Mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.022 | Socorte Técnico | | 100% | 100% | UTI | |
| | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.023 | Administración de Accesos a los servicios | | 100% | 100% | UTI | |
| | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.024 | Backup de Información de personal saliente de la ASP-B | | 100% | 100% | UTI | |
| | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.025 | Verificación - Actualización de información en sistemas | | 100% | 100% | UTI | |
| | 4.P201.03 Actualización y seguimiento de Plan de Gobierno Electrónico | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.031 | Actividades de actualización del Plan de Gobierno Electrónico | | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.04 Desarrollo / actualización de servicios en línea para intercambio de información con entidades externas (8 solicitud de las partes interesadas) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.041 | Atención de requerimiento de Servicios Web | | 100% | 100% | UTI |
| | 4.P201.05 Mantenimiento de los sistemas sustentivos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P201.051 | Soporte de Aplicaciones Administrativas | | 100% | 100% | UTI |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|--|-------|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Ramírez DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN, DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, GESTIÓN, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS 2.1. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTAVOCES - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE LA UTI | Daniel Kenneth Costas Gonzales JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTAVOCES - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Daniel Kenneth Costas Gonzales JEFE DE UNIDAD DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTAVOCES - BOLIVIA | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" DIRECCION DE COMERCIALIZACIÓN

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | | | |
| AREA | DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN | | | | |

| AREA | DC |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|---|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|----|
| | 2 Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PEE4 Desarrollar 1 plan de negocio para un servicio de logística de la ASP-B | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | 2.PEE4.01 Desarrollar un 1 Plan de negocio al 2025 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE4.011 | 1 Plan de negocios para un nuevo negocio implementado en la ASP-B | | 1 | 1 Plan de negocio | |
| | | | | | | | | | | | | | DC | |
| | 2.PI01 Gestión comercial | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | 2.PI01.01 Aumentar el nivel satisfacción al cliente | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PI01.011 | Nivel de satisfacción al cliente, 2 encuestas | | 82% | 83% | DC |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PI01.02 Promoción de los servicios que presta la ASP-B a través de ferias, ruedas de negocios, publicidad y/o otros medios comerciales y de marketing, en la gestión 2024 | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PI01.021 | 7 participaciones comerciales y de marketing para promocionar las actividades relacionadas a importación y exportación de la ASP-B en la gestión 2024 | | 6 | 7 PARTICIPACIONES | DC |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PI01.03 Participación de mercado de la ASP-B | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PI01.031 | Aumento de la participación de mercado en importaciones | | 22% | 23% | DC |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PI01.04 Medición de la pérdida de clientes | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PI01.032 | Aumento de la participación de mercado en Exportaciones | | 0,17% | 0,16% | DC |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PI01.041 | Tasa de abandono de clientes | | 0 | 10% | DC |
| | | | | | | | | | | | | | | |

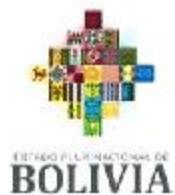


| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|--|---------------------------|
| | 2.P206 Gestión de cobranza y cartera en mora | | de func. | | | | | | | | | | |
| | 2.P206.01 Emisión de informes de conclusión de gestión administrativa de cobro y carpetas documentadas | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.011 | 100 Informes de conclusión de gestión de cobro administrativo emitidos y carpetas documentadas | 150 | 100 Informes y carpetas documentadas | DC |
| | 2.P206.02 Gestiones administrativas de cobro: (Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos) | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.021 | 500 (Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos). | 300 | 500 Avisos de Cobro, llamadas telefónicas y envío de correos electrónicos | DC |
| | 2.P206.03 Recuperación de la cartera en mora | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.031 | Pagos reportados por Cartera en Mora | 41630 | 58770 Bs. | DC |
| | 2.P206.04 Atención a grandes clientes | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.041 | Realizar 15 avisos de cobros, 10 condiciones de Pliegos de Servicios Portuarios de grandes clientes. | 0 | 25 Avisos de cobros y condiciones de Pliegos de Servicios Portuarios de grandes clientes | DC |
| | 2.M001 Desarrollar un plan estratégico comercial y de marketing para mejorar las ventas en el periodo 2026-2030 | | de func. | | | | | | | | | | |
| | 2.M001.01 Formulación del plan estratégico comercial y de marketing | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M001.011 | 1 Plan estratégico comercial y de marketing aprobado | 0 | 1 Plan | DC |
| | 2.M002 Registro de la eficacia de reuniones presenciales o virtuales y llamadas a clientes potenciales | | de func. | | | | | | | | | | |
| | 2.M002.01 Determinación de la tasa de nuevos empatamientos a través del CRM | | | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista Inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales es | | | |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|--------------------------------|---|--------|----|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M002.011 | 1 Informe mensual consolidado de reuniones presenciales o virtuales y llamadas | 12 | 12 Informes | DC | | | |
| | 2.M003 Elaboración de normativa y herramientas técnicas comerciales | | de func: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.M003.01 Formulación de 1 Guía metodológica para estimación de la demanda futura | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.M003.011 1 Guía metodológica | 0 | 1 Guía | DC |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|--|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Bartholomé DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, DIRECCIÓN DE PROYECTOS AL. PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE LA DC | Victor Hugo Almanza Cespedes José Carlos Valverde Huerta DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Victor Hugo Almanza Cespedes ENCARGADO COMERCIAL Y DE MERCADO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" REGIONALES

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | REGIONALES | | |

| AREA | REGIONALES |
|-----------------|------------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. PDA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. PDA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. PDA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. PDA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 2 | Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASP-B durante la gestión 2025 | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PEE1 Aumentar las ventas de los servicios de movimiento de carga por puentes | | | | | | | | | | | | |
| | 2.PEE1.01 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.011 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 21046843,75 Bs | 24628417 Bs | URLP |
| | 2.PEE1.02 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.021 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL ORURO | 4036232,65 Bs | 4723065 Bs | RORU |
| | 2.PEE1.03 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.031 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 13863615,01 Bs | 16563150 Bs | URCOBBA |
| | 2.PEE1.04 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.042 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 37168285,5 Bs | 43493266 Bs | URSC |
| | 2.PEE1.05 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.051 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL EL ALTO | 8072485,9 Bs | 6448165 Bs | UREA |
| | 2.PEE1.06 Realizar la ventas de servicios portuarios y plataformas logísticas en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE1.061 | Ingresos por la venta de servicios - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 3507037,87 Bs | 4103836 Bs | URCHU |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|-------|
| | 2.PEE2 Desarrollar 1 propuesta de tarifas para los servicios de la ASP-B | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.PEE2.01 Desarrollar una (1) propuesta de tarifas para los servicios de la ASP-B. | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE2.011 | 1 propuesta de tarifa | | 1 | 1 Propuesta | UAR |
| | 2.PEE3 Aumentar la cobertura de func de Regionales o Sucursales a Nivel Nacional, donde la ASP-B no tiene presencia | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.PEE3.01 Aumentar la cobertura de servicio a nivel nacional | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.PEE3.011 | 1 nueva agencia Regional o Sucursal | | 1 | 1 Una nueva Agencia | UAR |
| | 2.P101 Gestión comercial | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.P101.05 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional La Paz. | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.051 | 1500 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional La Paz | | 1429 | 1500 visitas | URLP |
| | | | | | | 2.P101.06 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.061 | 730 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Cochabamba | | 714 | 730 visitas | URCBA |
| | | | | | | 2.P101.07 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Regional Santa Cruz. | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.071 | Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | 100% | 100 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.072 | Realizar la cancelación de plazos que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | 97% | 97 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.073 | Notificar avisos de cobro remitidos por correo en mora, a través de la Agencia Regional Santa Cruz | | 100% | 100 % | URSC |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.074 | 1800 visitas a nuevos clientes en la Agencia Regional Santa Cruz. | | 1780 | 1800 Visitas | URSC |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|--|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|----------------------|---------------------------|
| | 2.P101.08 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.081 | 400 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal El Alto | 357 | 400 Visitas | URCA |
| | 2.P101.09 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.091 | 360 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Oruro | 357 | 360 Visitas | RORU |
| | 2.P101.010 Realizar visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P101.0101 | 360 visitas a nuevos clientes en la Agencia Sucursal Sucre | 357 | 360 visitas | URCHU |
| | 2.P103 Gestión de atención al cliente | | | | | | | | | | | | |
| | 2.P103.01 Aumentar de 97% a 98% la cantidad de plenillas emitidas y cobradas por número de casos. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.011 | Tasa de cobertura de plenillas | 90 | 90% | UAR |
| | 2.P103.02 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.021 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 538 Empadronamientos | 600 Empadronamientos | URLP |
| | 2.P103.03 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.031 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 538 Empadronamientos | 600 Empadronamientos | URCOBA |
| | 2.P103.04 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.041 | Empadronamientos realizados - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 736 Empadronamientos | 800 Empadronamientos | URSC |
| | 2.P103.05 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto, | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.051 | Empadronamientos realizados Agencia Sucursal El Alto | 352 Empadronamientos | 400 Empadronamientos | UREA |
| | 2.P103.06 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | | | | | | | |



| Cod. PDA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.081 | Empedronamientos realizados - AGENCIA SUCURSAL ORURO | 82 | 100 | RORU |
| | 2.P103.07 Realizar el empadronamiento de operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | | | | Empadronamientos | Empadronamientos | 98 | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.071 | Empedronamientos realizados - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100 | 80 | URCHU |
| | 2.P103.08 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.081 | DP validados - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 100% | 100% | URLP |
| | 2.P103.09 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.081 | DP validados - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 100% | 100% | URCBBA |
| | 2.P103.010 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0101 | DP validados - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100% | URSC |
| | 2.P103.011 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0111 | DP validados - Agenda Sucursal El Alto | 100% | 100% | UREA |
| | 2.P103.012 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Oruro | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0121 | DP validados - AGENCIA SUCURSAL ORURO | 100% | 100% | RORU |
| | 2.P103.013 Realizar la validación de DP que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0131 | DP validados - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100% | 100% | URCHU |
| | 2.P103.014 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0141 | Planillas canceladas - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 97% | 97% | URLP |
| | 2.P103.015 Realizar la cancelación de planillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista Inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|--|--|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|-------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0151 | Plantillas canceladas - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 97% | 97% | URCOBBA |
| | 2.P103.016 Realizar la cancelación de plantillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0151 | Plantillas canceladas - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100 % | URSC |
| | 2.P103.017 Realizar la cancelación de plantillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0171 | Plantillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL EL ALTO | 97 % | 97% | UREA |
| | 2.P103.018 Realizar la cancelación de plantillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Chuру | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0181 | Plantillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL ORURO | 97% | 97% | RORU |
| | 2.P103.019 Realizar la cancelación de plantillas que solicitan los operadores de comercio exterior en la Agencia Sucursal Sucre | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P103.0191 | Plantillas canceladas - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 97% | 97% | URCHU |
| 2.P206 Gestión de cobranza y cartera en mora | de func | | | | | | | | | | | | |
| | 2.P206.05 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional La Paz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.051 | Nivel de eficacia de la notificaciones realizadas - AGENCIA REGIONAL LA PAZ | 100% | 100% | URIP |
| | 2.P206.06 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional Cochabamba | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.061 | Nivel de eficacia de la notificaciones realizadas - AGENCIA REGIONAL COCHABAMBA | 100% | 100% | URCOBBA |
| | 2.P206.07 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Regional Santa Cruz | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.071 | Nivel de eficacia de la notificaciones realizadas - AGENCIA REGIONAL SANTA CRUZ | 100% | 100% | URSC |
| | 2.P206.08 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agencia Sucursal El Alto | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.081 | Nivel de eficacia de la notificaciones realizadas - Agencia Sucursal El Alto | 100% | 100% | UREA |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | 2.P206.09 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agenda Sucursal Oruro | | | | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA SUCURSAL ORURO | | | |
| | | | | | | 2.P206.010 Notificar avisos de cobro remitidos por cartera en mora, a través de la Agenda Sucursal Sucre | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 2.P206.091 | Nivel de eficacia de las notificaciones realizadas - AGENCIA SUCURSAL SUCRE | 100% | 100% | RORU |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|--|--|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Román DIRECCIÓN DE CONTINUO GESTIÓN, PLANEACIÓN Y PROYECTOS AL ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTuarios - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE REGIONALES | Luis Alfonzo Salguero Peñaranda DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REGIONALES ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTuarios - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Luis Alfonzo Salguero Peñaranda DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE REGIONALES ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTuarios - BOLIVIA  |  |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS/JCAGS



**FORMULARIO "PLAN OPERATIVO
ANUAL"
DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN,
PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
 R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS | | |

| AREA | DCGPP |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|--|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------|---------------------------------|-------|
| 4 | Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.PEE5 Mantenimiento de la certificación del Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.PEE5.01 Realización de Auditoría interna de la calidad y Contratación de una Auditora externa para determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.PEE5.012 | 1 Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 vigente y certificado | | 1 | 1 Sistema vigente y certificado | |
| | | | | | | | | | | | | | UBO | |
| | 4.P001 Gestión de la planificación y mejora empresarial | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | 4.P001.01 Gestión de la Mejora Empresarial | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.011 | 1 Tasa de normativa interna elaborada actualizada | | 100% | 100% | UBO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.012 | 2 Informes de seguimiento de convenios inter institucionales para la toma de decisiones | | 2 | 2 Informes | UBO |
| | | | | | | 4.P001.02 Planificación Estratégica Empresarial | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.021 | 1 Evaluación de seguimiento y evaluación a la ejecución del PEE 2021-2025 | | 1 | 1 Evaluación al PEE 2021-2025 | UPEPO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.022 | 1 Propuesta de estrategia empresarial, objetivos estratégicos, indicadores y programación física, para el periodo 2025 - 2030 | | 0 | 1 Propuesta de estructura PEE | UPEPO |
| | | | | | | 4.P001.03 Formulación y seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.031 | 1 POA 2026 aprobado | | 1 | 1 POA 2026 | UPEPO |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.032 | 16 Informes de seguimientos y evaluaciones a la ejecución del POA (12 Mensual + 4 Trimestral) | | 16 | 16 Informes | UPEPO |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. PDA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales | |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| | | | | | | 4.P001.04 Aplicación del Enfoque Basado en Riesgos | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.041 | 2 Informes de gestión de riesgos y oportunidades | 2 | 2 Informes | UPEPO | |
| | | | | | | 4.P001.05 Gestión de proyectos de inversión y estudios logísticos de comercio exterior | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.051 | 1 Plan Anual de Inversión 2026 | 1 | 1 Plan | UPIP | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.052 | 4 Informes de seguimiento a los proyectos y/o Presupuesto de Inversión | 4 | 4 Informes | UPIP | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.053 | 5 Inspecciones de proyectos en fase de pre-inversión | 5 | 5 Inspecciones | UPIP | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.054 | 1 Cierre de proyecto en su fase de pre-inversión | 0 | 1 Cierre de proyecto | UPIP | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.055 | Tasa de asesoramiento con a las áreas y unidades sustantivas de la ASP-B en la determinación de planes y coordinación de programas, estudios y/o estrategias, vinculante a sus operaciones | 100% | 100% | UPIP | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P001.056 | Tasa de atención de solicitudes de reprogramación de Proyectos y Presupuesto registrados en el SISIN | 100% | 100% | UPIP | |
| | 4.M001 Mejora del desarrollo organizacional de la ASP-B | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.M001.01 Elaboración de un análisis organizacional de acuerdo a los resultados del RE-SOA y diseño de la estructura organizacional de la ASP-B | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2026 | 4.M001.011 | 1 Análisis y diseño de la Estructura Organizacional | 0 | 1 Estructura Organizacional | UBIO | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.M002 Actualización de normativa interna y herramientas técnicas para operativizar los procesos de planificación | | de func | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.M002.01 Revisión del Regamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.M002.011 | 1 Informe de revisión del RE-SPO | 1 | 1 Informe | UPEPO | |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Ferrufino DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA ASPB |  |
| RESPONSABLE DE LA DCGPP | Roger Antonio Villegas Ferrufino JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRÁTICA Y PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA ASPB |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Nilda Paco Huanca RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA ASPB |  |

Jose Alejandro Meruvia Cabrera
JEFE DE UNIDAD DE PROYECTOS E INVERSIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA
ASPB





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | |

| AREA | DAF |
|-----------------|-------|
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 584 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|----------|----------|-------------------------|-------------------|---------------------------|

3 Aumentar la rentabilidad de la empresa

3.M002 Emisión de recomendaciones a la MAE para mejorar el desempeño financiero
de func.

3.M002.01 Análisis de razones financieras y flujo de efectivo para la presentación de informes de situación a la MAE

01-01-2025 31-12-2025 3.M002.011 4 Informes de razones financieras y flujo de caja emitidos a la MAE 50% 4 Informes UFI

3.M001 Proyección financiera para la toma de decisiones en la formulación del Presupuesto Institucional Plurianual Justo (PIPA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2026
de func.

3.M001.01 Elaboración del presupuesto de caja y estados financieros proyectados

01-01-2025 31-12-2025 3.M001.011 1 Informe de proyección financiera 0 1 Informe UFI

4 Optimizar la eficacia de los procesos administrativos de la ASP-B

4.PEE4 Implementar 1 sistema informático administrativo contable y de costos
de func.

4.PEE4.01 Desarrollo o adquisición de un sistema informático contable y de costos

01-01-2025 31-12-2025 4.PEE4.011 1 Sistema informático para realizar la gestión contable y de costos de la ASP-B 0 1 Sistema informático UFI



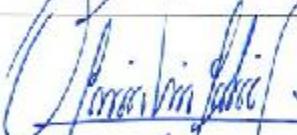
| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| | 4.P203 Gestión financiera | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.P203.01 Gestión contable | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.011 | 4 Estados Financieros emitidos y presentados. | 12 | 4 ESTADOS FINANCIEROS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.012 | Implantación de Recomendaciones y Observaciones de Auditorías Interna y Externo. | 100% | 100% | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.013 | 62 Formularios obligatorios declarados y presentados | 38 | 62 FORMULARIOS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.014 | 4 Informes trimestrales sobre la cantidad de documentación física archivada, de acuerdo a la normativa establecida | 4 | 4 INFORMES | UFI |
| | | | | | | 4.P203.02 Gestión Presupuestaria | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.021 | Almacenar de todas las solicitudes de modificaciones presupuestarias. | 100% | 100% | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.022 | 1 Anteproyecto de Presupuesto gestión 2026 | 1 | 1 Anteproyecto de Presupuesto 2026 | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.023 | 12 Informes mensuales y 4 trimestrales de la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto de Recursos y Gastos. | 16 | 16 INFORME | UFI |
| | | | | | | 4.P203.03 Gestión de Tesorería | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.031 | 12 Informes mensuales y 4 trimestrales de la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Presupuesto de Recursos y Gastos. | 4 | 4 REGISTROS | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.032 | 12 informes de las Correlaciones Bancarias. | 12 | 12 INFORMES | UFI |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P203.033 | 12 Comunicaciones Externas al MEFP sobre el Flujo de Caja de la ASP-B registrado en SIET. | 12 | 12 COMUNICACIONES | UFI |
| | 4.P204 Gestión del talento humano | | de func. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.P204.01 Dotación de Personal | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.011 | 136 POA's Formulados | 138 | 136 POAs | URH |
| | | | | | | 4.P204.02 Evaluación de Desempeño | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|------------|---|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.021 | 120 Servidores Públicos Evaluados | 120 | 120 evaluaciones | URH |
| | | | | | | 4.P204.03 Capacitación Productiva | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.031 | 1 Plan de Capacitación del Desarrollo | 1 | 1 Plan | URH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.032 | Realización de Eventos (%) | 100% | 100% | URH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.033 | 1 Evaluación del Clima Laboral | 1 | 1 Evaluación | URH |
| | | | | | | 4.P204.04 Remuneración | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P204.041 | Planillas de sueldos registradas y remitidas | 12 | 12 planillas | URH |
| | 4.P205 Gestión administrativa de fijo | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 4.P205.01 Gestión de Contrataciones | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.011 | 1 Programa Anual de Contrataciones | 1 | 1 PAC-SICDES | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.012 | Atención de solicitudes de Contratación de Bienes y Servicios | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | 4.P205.02 Gestión de Activos Fijos | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.021 | 2 Inventario de Activos Fijos | 2 | 2 INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.022 | Adquisición, Incorporación y asignación de Activos Fijos | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.023 | Atención a solicitudes de Mantenimiento preventivo y correctivo de activos | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | 4.P205.03 Gestión de Almacenes | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.031 | 4 Inventarios trimestrales de Materiales y Suministros de Almacenes de la Oficina Central | 4 | 4 INVENTARIO DE ALMACENES | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.032 | Ingreso de los ítems de Materiales y Suministros a almacenes | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.033 | Atención de solicitudes de Materiales y Suministros | 100% | 100% | UAD |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|--|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 4.P205.04 Gestión de Pago de Servicios Generales | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.041 | Emission de Ordenes de pago | 100% | 100% | UAD |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.042 | Administración y Cobro de Pasajes Aéreos | 100% | 100% | UAD |
| 4.P205.05 Gestión del Mantenimiento | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.051 | Atención de Mantenimiento de Bienes, Muebles e inmuebles | 100% | 100% | UAD |
| 4.P205.09 Gestión Documental | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.061 | Atención de Prestamos de documentos | 100% | 100% | ARCH |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P205.062 | Transferencias Documentales | 100% | 100% | ARCH |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|---|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | Roger Antonio Villegas Errázuriz DIRECCIÓN DE CONTROLE, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.l. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASEB PORTUARIOS - BOLIVIA |   |
| RESPONSABLE DE LA DAF | Ovidio Tuco Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASEB PORTUARIOS - BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASEB PORTUARIOS - BOLIVIA |  |

Alberto Alejandro Heredia Yapura
ANALISTA DE PLANILLAS
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ASEB PORTUARIOS - BOLIVIA

Rudy Peter Espejo Canaza
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ASEB PORTUARIOS - BOLIVIA



FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL"

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

GESTIÓN – 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
FORMULARIO "PLAN OPERATIVO ANUAL" GESTIÓN 2025
R-0429

| | | | |
|---------|--|--|--|
| ENTIDAD | ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| AREA | DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS | | |

| | |
|-----------------|-------|
| AREA | DAJ |
| Gestión del POA | 2025 |
| Código Entidad | 594 |
| Sigla | ASP-B |

| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. PDA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|---|----------|-------------|-------------|----------|--------------------|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| 4 | Optimizar la eficiencia de los procesos administrativos de la ASP-B | | | | | | | | | | | | |
| | 4.P202. Gestión de asesoría y de fideicomiso | | | | | | | | | | | | |
| | 4.P202.01 Análisis y Criterio Jurídico para la Realización de Informes y/o Comunicaciones Internas | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.011 | Informes Jurídicos Realizados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.02 Elaboración de Proyectos de Resoluciones Administrativas. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.021 | Resoluciones Administrativas Elaboradas. | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.03 Patrocinio, seguimiento y/o defensa dentro de los procesos iniciados por y en contra de la ASP-B. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.031 | Presentación de Memorialias | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.04 Asesoramiento en Procesos de Contratación y Elaboración de Contratos Administrativos. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.041 | Contratos Administrativos Elaborados Y Visados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.05 Elaboración y/o revisión de Convenios Interinstitucionales | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.051 | Convenios y/o Acuerdos Interinstitucionales Elaborados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.06 Asistencia Jurídica para Elaboración de Poder y Gestiones para Testimonio y Apostillado. | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.061 | Poderes, Testimonios y Apostillados Elaborados | 100% | 100% | DAJ |
| | 4.P202.07 Asesoramiento en las tareas del Desarrollo Normativo de la ASP-B. | | | | | | | | | | | | |



| Cod. POA | Acción de corto plazo Gestión 2025 | Cod. POA | Operaciones | Tipo de Op. | Cod. POA | Tareas específicas | Fecha prevista inicio | Fecha prevista fin | Cod. POA | Producto | Línea base Gestión 2024 | Meta Gestión 2025 | Unidades organizacionales |
|----------|------------------------------------|----------|-------------|-------------|----------|---|-----------------------|--------------------|------------|--|-------------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.071 | Proyectos y/o Reglamentos, Manuales y/o Normativa Elaborados. | 100% | 100% | DAJ |
| | | | | | | 4.P202.08 Asistencia Jurídica en la Elaboración de Notas Externas, Comunicaciones Internas, Resoluciones y Actas para el Directorio de la ASPB. | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.081 | Notas Externas, Comunicaciones Internas, Proyectos de Resoluciones y Actas de Directorio Elaborados. | 100% | 100% | DAJ |
| | | | | | | 4.P202.09 Elaboración y Revisión de Cartas Externas a Requerimiento de Gerencia Ejecutiva vía Áreas y Unidades Organizacionales. | | | | | | | |
| | | | | | | | 01-01-2025 | 31-12-2025 | 4.P202.091 | Cartas Externas Elaboradas | 100% | 100% | DAJ |

| RESPONSABLE DE LOS COMPROMISOS | SELLO | FIRMA |
|--------------------------------|---|--|
| RESPONSABLE DE PLANIFICACION | José Antonio Villegas Ferrufino DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, DIRECCIÓN DE PROYECTOS AL. PLANEACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASPB FORTUARIOS - BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE DE LA DAJ | Alberto Aybar Sánchez DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASPB FORTUARIOS - BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Geovanna Rebeca Cusi Gómez SECRETARIA DE DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS ASPB FORTUARIOS - BOLIVIA |  |



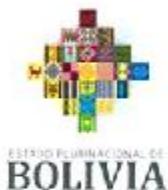
MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PARTE II

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL ANUAL Y PRESUPUESTO PLURIANUAL

GESTIÓN - 2025



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



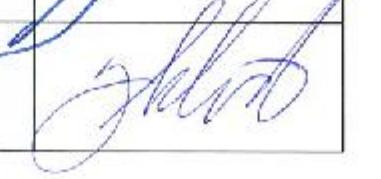
EVALUACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA

“ASP-B”

GESTIÓN - 2025

PRESUPUESTO DE RECURSOS

| PERIODO | | 2025 | | |
|---------|--|--|-----------------------|-------------|
| ENTIDAD | | ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | |
| GRUPO | DENOMINACION | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | 2025 |
| 11000 | INGRESOS DE OPERACIÓN | 20 | 230 | 104.957.439 |
| 15000 | TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS | 20 | 230 | 700.000 |
| 35000 | DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 20 | 230 | 74.702.460 |
| 39000 | INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL | 20 | 230 | 2.865.332 |
| Total | | | | 183.225.231 |

| RESPONSABLE | NOMBRE/SELLO | FIRMA |
|------------------------------|---|---|
| MAE | Daniel Predonio Villarroel Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Ferrufino DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS BIL ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| PROFESIONAL QUE ALABORA | Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PRESUPUESTO DE GASTOS

GESTIÓN - 2025



ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
PRESUPUESTO POR GRUPO DE GASTO
GESTIÓN 2025

| GRUPO | DETALLE | IMPORTE | PORC. % |
|-------------------|---|----------------|---------|
| 10000 | SERVICIOS PERSONALES | 22.138.500,00 | 12,08% |
| 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES - Pago a Operador Portuario = 66.000.000,00 (79,91%) SERVICIOS NO PERSONALES - Otros Gastos = 16.593.477,00 (20,09%) | 80.213.701,00 | 43,78% |
| 30000 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 4.766.636,00 | 2,60% |
| 40000 | ACTIVOS REALES | 7.105.108,00 | 3,88% |
| 50000 | ACTIVOS FINANCIEROS | 49.406.822,00 | 26,97% |
| 60000 | SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS | 2.865.332,00 | 1,56% |
| 80000 | IMPUUESTOS, REGALIAS Y TASAS | 1.157.700,00 | 0,63% |
| 90000 | OTROS GASTOS | 15.571.332,00 | 8,50% |
| TOTAL PRESUPUESTO | | 183.225.231,00 | 100,00% |

| RESPONSABLE | NOMBRE/SELLO | FIRMA |
|------------------------------|---|-------|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Beldegrano GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Parrajino DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS S.I. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martín Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| PROFESIONAL QUE ALABORA | Fernando Silva Chevez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA PRESUPUESTO DE GASTOS

En función de las Directrices y Clasificadores Presupuestarios de la Gestión 2025, la Dirección Administrativa Financiera procedió con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2025, distribuido en base a una Estructura Programática, que contempla los siguientes programas:

La Estructura programática de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), está compuesta de siete (9) programas, definidos de la siguiente manera:

CATEGORIA PROGRAMATICA 2025

| CATEGORIA PROGRAMATICA | DESCRIPCION | TIPO DE GASTO | FUENTE Y ORGANISMO | UNIDADES EJECUTORAS | ACCIONES ESTRATEGICA EMPRESARIAL | ACCIONES DE CORTO PLAZO | PRESUPUESTO |
|------------------------|---|---------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| PROGRAMA 00 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | |
| 00 0000 01 | Gastos de Funcionamiento | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DAF- DCCPP - DAJ-UCOMS- UTI-UAI | AEE 4 AEE 5 | ACP 4 ACP 5 | 32.275.963,00 |
| 00 0000 94 | | | | | | | 781.860,00 |
| PROGRAMA 09 | TRANSPARENCIA Y CONTROL | | | | | | |
| 09 0000 01 | Transparencia y Control | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 UT | AEE 5 | ACP 5 | 41.100,00 |
| PROGRAMA 210 | GESTIÓN OPERATIVA | | | | | | |
| 210 0000 01 | Operaciones y servicios en Puerto Arica y Otros Puertos | Corriente | 20 recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DOP (PUERTOS) | AEE 1 | ACP 1 | 87.444.440,00 |
| PROGRAMA 230 | GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | | | | |
| 230 504000030000 | Proyectos de Inversión | Inversión | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 10 DCP | AEE 1 | ACP 1 | 5.400.000,00 |
| PROGRAMA 240 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | | | | | | |
| 240 0000 01 | Gestión Operativa Puerto Busch | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DOP | AEE 1 | ACP 1 | 7.810.560,00 |
| PROGRAMA 410 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | | | | | | |
| 410 0000 01 | Operaciones Comerciales | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DC | AEE 2 | ACP 2 | 1.283.822,00 |
| PROGRAMA 430 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIONES PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD | | | | | | |
| 430 0000 01 | Gestión Promocional | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DC | AEE 2 | ACP 2 | 350.000,00 |
| PROGRAMA 97 | PREVISIONES FINANCIERAS | | | | | | |
| 97 0000 51 | Provisiones para Gastos de Inversión | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DCP | AEE 1 | ACP 1 | 84.972.154,00 |
| PROGRAMA 99 | SERVICIOS DE LA DEUDA | | | | | | |
| 99 0000 21 | Servicios a la deuda | Corriente | 20 Recursos Específicos 230 Otros Recursos Específicos | UE 1 DAF | AEE 4 | ACP 4 | 2.585.332,00 |
| TOTAL | | | | | | | 183.226.231,00 |



1. Programa 00 "Gestión Administrativa", actividad 00 0 001 "Gastos de Funcionamiento", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 4: ACP 5: "Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la eficacia ponderada de todas las operaciones administrativas de la ASP-B al 2025", con un presupuesto programado de **Bs33.037.823,00 (Treinta y tres millones treinta y siete mil ochocientos veintitrés 00/100 bolivianos)**.
2. Programa 09 "Transparencia y Control", actividad 09 0 001 "Transparencia y Control", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 5: "Mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la gestión pública transparente, optimizando los procesos de control al 2025", con un presupuesto programado de **Bs41.100,00 (Cuarenta y un mil cien 00/100 bolivianos)**.
3. Programa 210 "Gestión Operativa", actividad 210 0 001 "Operaciones y Servicios en Puerto de Arica y Otros Puertos", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 1: "Movilizar 1.436.631,30 toneladas de carga puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico y Puerto Busch al 2025", con un presupuesto programado de **Bs67.444.440,00 (Sesenta y siete millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta 00/100 bolivianos)**.
4. Programa 230 "Estudios de Preinversión", proyecto 230594000030000, articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 1, con un presupuesto programado al 2025 por **Bs5.400.000,00 (Cinco millones cuatrocientos mil 00/100 bolivianos)**.
5. Programa 240 "Gestión Operativa Puerto Busch", proyecto 240 0 001, articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 1, con un presupuesto programado al 2025 por **Bs7.810.560,00 (Siete millones ochocientos diez mil quinientos sesenta 00/100 bolivianos)**.
6. Programa 410 "Gestión Comercial", actividad 410 0 001 "Operaciones Comerciales", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 2: "Incrementar en 7% los ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros al 2025", con un presupuesto programado de **Bs1.263.822,00 (Un millón doscientos sesenta y tres mil ochocientos veintidós 00/100 bolivianos)**.
7. Programa 430 "Gestión Comercial", actividad 430 0 001 "Gestiones para incrementar la rentabilidad", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 2: "Gestión Promocional" para los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros al 2025", con un presupuesto programado de **Bs390.000,00 (Trescientos noventa mil 00/100 bolivianos)**.
8. Programa 97 "Provisiones Financieras", actividad 97 0 051 "Provisiones para Gastos de Inversión", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 1, para "Provisiones para proyectos de inversión pública", con un presupuesto programado para el 2025 de **Bs64.972.154,00 (Sesenta y cuatro millones novecientos setenta y dos mil ciento cincuenta y cuatro 00/100 bolivianos)**.
9. Programa 99 "Servicios de la Deuda", actividad 99 0 021 "Servicios de la Deuda", articulado con la Acción de Corto Plazo ACP 4: "mantener en un 100% la tasa de cumplimiento de la eficacia ponderada de todas las operaciones administrativas de la ASP-B al 2025", con un presupuesto programado de **Bs2.865.332,00 (Dos millones ochocientos sesenta y cinco mil trescientos treinta y dos 00/100 bolivianos)**.





MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



MEMORIAS DE CÁLCULO

GESTIÓN - 2025



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



MEMORIAS DE CÁLCULO Y PROGRAMACIÓN DEL GASTO

CONSOLIDADO

GESTIÓN - 2025

**MEMORIAS DE CÁLCULO
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO - GESTIÓN 2025
(Expresado en Bolivianos)**

ENTIDAD 594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA (ASPB)
CATEGORIA PROGRAMÁTICA:

00 0000 001 Gastos de Funcionamiento
00 0000 094 Inserción de Personas con Discapacidad
09 0000 001 Transparencia y Control
210 0000 01 Operaciones y Servicios en Puerto Arica y Otros Puertos
230 50400003000 00 Ampliación Operaciones Portuarias y Logísticas Terminal de Carga Puerto Busch
240 0000 001 Programa de Producción y/o Servicios - Gestión Operativa Puerto Busch
410 0000 001 Operaciones Comerciales
430 0000 001 Programas de Comercialización - Gestiones para Incrementar la Rentabilidad
97 0000 051 Provisiónes para Gastos de Capital
99 0000 021 Servicios de la Deuda

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

ORGANISMO FINANCIADOR

TIPO DE GASTO

20 RECURSOS ESPECÍFICOS

230 OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS

CORRIENTE - INVERSIÓN

| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|--------|------------|------------|
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.2.20 | Bono de Antigüedad | Pago del Bono de Antigüedad según C.A.S. | 12 | Mes | 31.000 | 372.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.3.10 | Bono de Frontera | Pago del Bono de Frontera según Certificado IGM | 12 | Mes | 25.093 | 301.032 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.4 | Aguinaldos | Pago de Aguinaldos | 1 | Anual | 1.213.601 | 1.213.601 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.6 | Asignaciones Familiares | Pago de Asignaciones Familiares | 12 | Mes | 30.000 | 360.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.7 | Sueldos | Pago de Sueldos Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 1.157.515 | 13.889.180 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.2.1 | Personal Eventual | Pago Personal Eventual | 13 | Mes | 152.891 | 1.987.752 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3.1.10 | Regímen de Corto Plazo (Salud) | Pago a la Caja Nacional de Salud (10%) | 12 | Mes | 137.925 | 1.655.095 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3.1.20 | PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Riesgo Profesional 1.71%) | 12 | Mes | 23.585 | 283.022 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3.1.31 | Aporte Patronal Solidario 3% | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Aporte Patronal Solidario 3%) | 12 | Mes | 41.877 | 498.629 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3.2 | Aporte Patronal para Vivienda | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Aporte Patronal para Vivienda 2%) | 12 | Mes | 27.585 | 331.019 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.5.4 | Otras Previsiones | Otras Previsiones | 12 | Mes | 40.543 | 486.510 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.2.20 | Bono de Antigüedad | Pago del Bono de Antigüedad según C.A.S. Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 4.000 | 48.000 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.4 | Aguinaldos | Pago de Aguinaldos Personal con Capacidades Diferentes | 1 | Anual | 50.773 | 50.773 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.1.7 | Sueldos | Pago de Sueldos Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 40.773 | 501.276 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3.1.10 | Regímen de Corto Plazo (Salud) | Pago a la Caja Nacional de Salud (10%) Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 5.077 | 60.928 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-------------------------------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|------------|------------|----------------------|
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3 1.20 | PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL REGIMEN DE LARGO PLAZO | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Riesgo Profesional 1.71%) Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 300 | 10.418 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3 1.31 | Aporte Patronal Solidario 3% | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Aporte Patronal Solidario 3%) Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 1.523 | 16.278 |
| 000 0 094 | URH | 5.P204 | 100000 | 1.3 2 | Aporte Patronal para Vivienda | Pago a la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo (Aporte Patronal para Vivienda 2%) Personal con Capacidades Diferentes | 12 | Mes | 1.015 | 12.186 |
| Total 1 SERVICIOS PERSONALES | | | | | | | | | | 22.138.600,00 |
| 000 0 001 | ARC-H-CENT | 5.P205 | 200000 | 2.2 6 | Transporte de personal | Pasajes para el traslado de documentos, envíos y recogida de correspondencias. | 12 | Mes | 67 | 800 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.2 1.10 | Pasajes al Interior del País | Viajes interdepartamental | 10 | Passaje | 1.000 | 10.000 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.2 1.20 | Pasajes al Exterior del País | Viajes al exterior del país | 5 | Passaje | 1.500 | 7.500 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.2 2.10 | Viáticos al Interior del País | Viáticos al interior del país | 20 | Viáteco | 371 | 7.420 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.2 2.20 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | Viáticos al exterior del país | 10 | Viáteco | 1.441 | 14.410 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.2 6 | Transporte de personal | Traslado de Personal en comisión para realizar funciones operativas | 11 | Passaje | 200 | 2.760 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.3 4 | Otros Alquileres | Alquiler de equipo y salón para capacitación | 2 | Events | 1.500 | 3.000 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.5 5 | Publicidad | Publicación de Edictos y otros temas legales | 6 | Servicio | 300 | 1.800 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.5 6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Empaquetados y Fotocopias | 8 | Servicio | 400 | 3.200 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 200000 | 2.6 2 | Gastos Judiciales | Servicios notariales, acciones judiciales y diligencias | 10 | Servicio | 500 | 5.000 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P001 | 200000 | 2.2 1.10 | Pasajes al Interior del País | Pasajes interdepartamental, proyectos la paz - santa cruz | 27 | Viaje | 1.000 | 27.000 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P001 | 200000 | 2.2 2.10 | Viáticos al Interior del País | Viáticos interior del país, proyectos ubicados en La Paz - Santa cruz | 39 | Viáteco | 371 | 14.459 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P001 | 200000 | 2.3 4 | Otros Alquileres | Salón para talleres de planificación , Organización y Proyectos | 3 | Alquileres | 1.700 | 5.100 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P001 | 200000 | 2.5 6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Impresión de publicaciones | 1 | Servicio | 10.228 | 10.228 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P001 | 200000 | 2.5 7 | Capacitación del Personal | Implementación de ISO 45001, 14001 Y 90001. | 1 | Servicio | 80.000 | 80.000 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.P205 | 200000 | 2.5 2.10 | Consultorías por Producto | Certificación del Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 | 1 | Servicio | 35.000 | 35.000 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.PEE5 | 200000 | 2.2 1.20 | Pasajes al Exterior del País | Pasajes al exterior, proyectos sobre la hidrovía paraguay parana | 33 | Viaje | 1.100 | 36.300 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.PEE5 | 200000 | 2.2 2.20 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | Viáticos al exterior del país, viáticos a los proyectos sobre Hidrovía Paraguay parana | 63 | Viáteco | 1.441 | 76.358 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 1 | Comunicaciones | Contratación de Courier Oficina Central y Anexa | 12 | Mes | 1.800 | 19.200 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 1 | Comunicaciones | Servicio de COTEL R.L. para UCOM TV Cable | 12 | Mes | 266 | 3.192 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 2 | Energía Eléctrica | Oficina Central y Anexa - Servicio de Energía Eléctrica | 12 | Mes | 10.000 | 120.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 2 | Energía Eléctrica | Oficina de Archivo Central y Biblioteca - Servicio de Energía Eléctrica | 12 | Mes | 300 | 9.600 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 3 | Aqua | Oficina Central y Anexa - Servicio de Agua | 12 | Mes | 1.200 | 14.400 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 4 | Teléfono | COTEL R.L. teléfono fijo 12 líneas | 12 | Mes | 1.100 | 13.200 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1 4 | Teléfono | ENTEL S.A. Oficina Central preijo 10 | 12 | Mes | 50 | 600 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTIO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|---|----------|----------|-------------|-----------|
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1.4 | Telefonía | ENTEL S.A. Oficina Central telefonía móvil | 12 | Mes | 1.700 | 20.400 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.1.5 | Internet | ENTEL S.A. Oficina Tambo Quemado Modem | 12 | Mes | 300 | 3.600 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Contratación de Agencia de Viajes para provisión de pasajes aéreos al Interior del País | 12 | Mes | 10.000 | 120.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Contratación de Agencia de Viajes para provisión de pasajes aéreos al Exterior del País | 12 | Mes | 30.000 | 360.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.2.10 | Válicos al Interior del País | Asignación de Válicos por Viajes al Interior del País para Asuntos Administrativos | 8 | Servicio | 8.000 | 64.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.2.20 | Válicos por Viajes al Exterior del País | Asignación de Válicos por Viajes al exterior del País para Asuntos Administrativos | 2 | Servicio | 60.000 | 120.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.3 | Fletes y Almacenamiento | Pago por servicio de fletes envío de materiales activos fijos y otros | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.5 | Seguros | Compra de SCAT para vehículos de la ASP-B | 1 | Servicio | 2.000 | 2.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.2.5 | Seguros | Contratación de Seguros para la ASP-B | 1 | Servicio | 1.300.000 | 1.300.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Oficina de Archivo Central y Biblioteca | 12 | Mes | 11.500 | 138.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Oficinas en alquiler anexas a la central (DOP, UT, UCDM, DAJ y DC) | 12 | Mes | 24.500 | 294.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.3.2 | Alquiler de Equipos y Maquinarias | Alquiler temporal de equipos y maquinarias para actividades de mantenimiento y reparación. | 12 | Mes | 5.000 | 60.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | Ampliación de Oficinas sala de reunión | 1 | Servicio | 250.000 | 250.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | Cambio de aluminios y pisos | 2 | Servicio | 10.000 | 20.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | Oficina Central; revocado de muros, pintado interior y exterior | 2 | Servicio | 100.000 | 200.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | Pago de expensas comunes de parqueo y baúles Edificio Milimetro | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.20 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | Mantenimiento Equipos (vehículo y equipos de oficina) | 8 | Servicio | 20.000 | 120.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.1.30 | Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres | Mantenimiento y reparación muebles y enseres oficina central y anexa | 8 | Servicio | 15.000 | 80.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.3 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | Instalación de gas domiciliarios | 1 | Servicio | 10.000 | 10.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.4.3 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | Instalación de Redes Eléctricas Internas Oficina Central y anexa | 1 | Servicio | 60.000 | 60.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.5.2.10 | Consultorías por Producto | Asesor de seguro para procesos de contralación de Seguro Multirriesgo Automotor y Responsabilidad Civil | 1 | Servicio | 15.000 | 15.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Oficina Central y Anexa, Reg. El Alto y Archivo central | 12 | Mes | 12.000 | 144.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Servicio de fumigación para oficinas contra plagas. | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.5.9 | Servicios Manuales | Albañilería y plomería | 5 | Servicio | 15.000 | 75.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.5.9 | Servicios Manuales | Casetas de seguridad y limpieza Oficina Central Anexa | 1 | Servicio | 30.000 | 30.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.6.3 | Derechos sobre Bienes Intangibles | Gastos para utilización de derechos, licencias y certificaciones digitales | 8 | Mes | 1.000 | 8.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|---|--|----------|----------|------------|-----------|
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.6.6.10 | Servicios Públicos | Seguridad Oficina Central y Anexa 4 efectivos Policiales | 12 | Mes | 12.000 | 144.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.6.6.20 | Servicios Privados | Seguridad Oficina Nacional - Monitoreo de sensores de movimiento y alarmas | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 200000 | 2.6.9.90 | Otros | Otros Servicios Administrativos | 11 | Servicio | 17.223 | 180.000 |
| 000 0 001 | UAI | 6.P302 | 200000 | 2.2.1.10 | Passajes al Interior del País | Asignación de pasajes para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de desarrollar y ejecutar actividades programadas | 16 | Passaje | 850 | 13.600 |
| 000 0 001 | UAI | 6.P302 | 200000 | 2.2.1.20 | Passajes al Exterior del País | Asignación de pasajes para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de desarrollar y ejecutar actividades programadas | 8 | Passaje | 900 | 5.400 |
| 000 0 001 | UAI | 6.P302 | 200000 | 2.2.2.10 | Viáticos al Interior del País | Asignación de viáticos para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de desarrollar y ejecutar actividades programadas | 60 | Dia | 1.484 | 74.200 |
| 000 0 001 | UAI | 6.P302 | 200000 | 2.2.2.20 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | Asignación de viáticos para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de desarrollar y ejecutar actividades programadas | 8 | Dia | 4.323 | 33.610 |
| 000 0 001 | UAI | 6.P302 | 200000 | 2.6.9.30 | Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías | Contratar con personal de apoyo y que desarrolle actividades de pasantías | 2 | Mes | 4.800 | 9.600 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.2.1.10 | Passajes al Interior del País | Pago y reembolso de pasajes terrestres y otros, al Interior del País | 12 | Passaje | 867 | 10.400 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.2.1.20 | Passajes al Exterior del País | Pago y reembolso de pasajes terrestres y otros, al Exterior del País | 12 | Passaje | 1.125 | 13.500 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.2.2.10 | Viáticos al Interior del País | Pago de Viáticos al interior del país, para cumplimiento de actividades institucionales. | 360 | Viático | 10.575 | 126.802 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.2.2.20 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | Pago de Viáticos al exterior del país, para cumplimiento de actividades institucionales | 250 | Viático | 29.783 | 357.393 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.2.6 | Transporte de personal | Pago de pasajes, taxis y otros medios de transporte para el personal | 12 | Mes | 1.500 | 18.000 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.5.2.30 | Auditorías Externas | Auditoría externa a los estados financieros de la ASP-B del 1ro de Enero al 31 de Diciembre de 2022 | 1 | Servicio | 200.000 | 200.000 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.5.3 | Comisiones y Gastos Bancarios | Por transacciones en cuentas bancarias | 12 | Mes | 250 | 3.000 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.5.5 | Publicidad | Pendiente de cheques, contrataciones R.A. | 1 | Servicio | 1.600 | 6.400 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.5.6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Empastados | 1000 | Tonto | 60 | 60.000 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.6.2 | Gastos Judiciales | Contratación de notarios y otros | 2 | Servicio | 2.600 | 5.200 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.6.9.10 | Gastos de Representación | Gastos de representación a la MAE (25% Viático) | 12 | Viaje | 418 | 5.016 |
| 000 0 001 | UFI | 5.P203 | 200000 | 2.6.9.90 | Otros | Compra de pasaportes y varios | 12 | Servicio | 6.250 | 75.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 200000 | 2.6.1.20 | GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS | Pago de Exámenes Preocupacionales a la CNS | 200 | Servicio | 100 | 20.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 200000 | 2.5.7 | Capacitación del Personal | Cursos de capacitación al Personal de la ASP-B | 1 | Evento | 20.000 | 20.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 200000 | 2.6.9.30 | Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías | 13 pasantías y/o trabajos dirigidos por 6 meses cada una | 104 | Mes | 400 | 41.600 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 200000 | 2.6.9.90 | Otros | Pago a otras entidades rectoras | 12 | Mes | 300 | 3.600 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.1.6 | Internet | AXS S.A. a nivel nacional | 12 | Mes | 14.000 | 168.000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.1.6 | Internet | AXS S.A. Oficina Central | 12 | Mes | 2.500 | 30.000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.1.6 | Internet | ENTEL S.A. Alquiler VPS (nube web) | 12 | Mes | 9.000 | 108.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|---|---|----------|----------|------------|-----------|
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Servicio de envío de correos SMTP RELAY | 12 | Mes | 500 | 6,000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Viaje Interdepartamental | 35 | Pasaje | 1.500 | 54,000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Viaje al exterior | 10 | Pasaje | 500 | 5,000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.2.2.10 | Viales al Interior del País | Viales al interior del país | 45 | Vialico | 374 | 16,830 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.2.2.20 | Viales por Viajes al Exterior del País | Viales al exterior del país | 10 | Vialico | 1.440 | 14,400 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.4.1.20 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | Servicios externos para mantenimiento y reparación de equipos | 1 | Servicio | 40.000 | 40,000 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.6.3 | Derechos sobre Bienes Intangibles | Certificados SSL para el dominio SIAP.gob.bo y ".aspb.gob.bo" | 1 | Servicio | 8.500 | 8,500 |
| 000 0 001 | UTI | 5.P201 | 200000 | 2.6.3 | Derechos sobre Bienes Intangibles | Licencia Antivirus Kaspersky | 1 | Servicio | 30.000 | 30,000 |
| 000 0 001 | UTI | 6.PEE1 | 200000 | 2.6.9.90 | Otros | Servicio de adecuación del Data Center: Adecuaciones de infraestructura, Sistema de cableado eléctrico e iluminación, Sistema de control de acceso, Sistema de detección de incendios, cctv, Sistema de respaldo eléctrico, Sistema de centralización interna y/o externa | 1 | Servicio | 81.416 | 81,416 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Viajes en misiones oficiales al interior del país | 2 | Pasaje | 2.000 | 4,000 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Viajes en misiones oficiales al exterior del país | 3 | Pasaje | 1.500 | 4,500 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.2.2.10 | Viales al Interior del País | viales interior del país, en misiones oficiales | 2 | Vialico | 3.334 | 6.668 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.2.2.20 | Viales al Exterior del País | Viales exterior del país, en misiones oficiales | 3 | Vialico | 652 | 2.857 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.5.5 | Publicidad | Promoción institucional en medios comunicación social | 4 | Evento | 20.000 | 80,000 |
| 000 0 001 | UCOMS | 5.P204 | 200000 | 2.5.6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Impresiones para promocional institucional | 4 | Evento | 15.000 | 80,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.1.4 | Telefonía | Servicio de Telefonía COTEL R.L. Línea Gratuita Unidad de Transparencia 800-18-0020 | 12 | Mes | 300 | 3,600 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Aereo | 4 | Viaje | 1.000 | 4,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Trenes | 4 | Viaje | 1.250 | 5,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.2.2.10 | Viales al Interior del País | Estadia | 4 | Global | 1.000 | 4,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.2.2.20 | Viales por Viajes al Exterior del País | Estadia | 4 | Global | 2.250 | 9,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.3.4 | Otros Alquileres | Alquiler de salon, equipo de sonido y pantallas led | 3 | Global | 1.000 | 3,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.5.5 | Publicidad | Elaboración de material promocional | 2 | Global | 500 | 1,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.5.6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Impresión de afiches, leyes y material de difusión | 2 | Global | 1.000 | 2,000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 200000 | 2.6.9.30 | Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías | 1 personas de apoyo como Trabajo Dirigido para 12 meses | 12 | Mes | 433 | 5,200 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.1 | Comunicaciones | Pago por servicio envío de documentación con la respectiva factura a la oficina central para fines de registro contable de la oficina de Puerto Arica | 12 | Mes | 100 | 1,200 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.1 | Comunicaciones | (Puerto Antofagasta) pago por servicio de envío de documentación para registro contable por la oficina central de la ASP-B | 12 | Mes | 100 | 1,200 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACION | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|---|----------|----------|------------|------------|
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | (Puerto Arica) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de las oficinas de Puerto Arica | 12 | Mes | 3.000 | 36.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.3 | Aqua | (Puerto Antofagasta) En la Gestión 2025 pagaremos el servicio de agua en las oficinas de Antofagasta | 12 | Mes | 100 | 1.200 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.3 | Aqua | (Puerto Arica) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de las oficinas de Puerto Arica | 12 | Mes | 500 | 6.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.4 | Telefonía | (Puerto Arica) pago por servicio de telefonía celular, para coordinar el trabajo a realizar con la oficina central y el envío de la documentación para registro contable. | 12 | Mes | 5.000 | 60.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.6 | Internet | (Puerto Antofagasta) El servicio de Internet es necesario para el funcionamiento de las oficinas de Antofagasta | 12 | Mes | 500 | 6.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.1.6 | Internet | (Puerto Arica) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de las oficinas de Puerto Arica | 12 | Mes | 8.000 | 96.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.2.3 | Fletes y Almacenamiento | Pago por servicio de fletes marítimos, fluviales y otros que permitan el movimiento de carga de los Pueros de Arica, Matarani y Antofagasta. | 12 | Mes | 5.250.000 | 63.000.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.2.4 | Gastos de Instalación y Retorno | Pago a los funcionarios públicos designados a los Pueros en el exterior, por concepto de gastos de instalación y retorno del personal en sueldo en el extranjero | 48 | Persona | 1.441 | 69.168 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.2.5 | Seguros | Gastos por contratación de seguro, requerido para prevenir la seguridad. | 1 | Servicio | 50.400 | 50.400 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.2.6 | Transporte de personal | Transporte necesario para el traslado del personal | 12 | Mes | 1.730 | 20.760 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.3.2 | Alquiler de equipo y maquinaria | Se provee el alquiler de maquinaria en operaciones especiales | 6 | Equipo | 3.000 | 18.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparacion de Inmuebles | Se realizará el mantenimiento semestralmente de las oficinas de Antofagasta | 2 | Global | 500 | 1.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.4.1.20 | Mantenimiento y reparacion de vehículos y maquinaria | Pago por mantenimiento y reparación de vehículos oficiales destinados a los pueros para el seguimiento de las actividades planificadas. | 6 | Servicio | 3.000 | 18.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.5.3 | Comisiones y Gastos Bancarios | Pago de comisiones bancarias por operaciones de envío y pago de operaciones portuarias al exterior del país. | 12 | Mes | 13.000 | 156.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.5.4 | Lavanderia, Limpieza e Higiene | Pago por servicio de limpieza, y otros de las oficinas de los Pueros. | 12 | Mes | 10.300 | 123.600 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.6.2 | Gastos Judiciales | Pago por servicios legales para los trámites administrativos para el personal que desarrolla actividades en los pueros | 6 | Servicio | 2.000 | 12.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.6.9.40 | Compensación Costo de Vida | Pago por Compensación de Costo de vida a los funcionarios públicos designados en los pueros en el marco a la normativa vigente | 12 | Mes | 190.000 | 2.280.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 200000 | 2.6.9.50 | Otros | Gasto destinado a pago de servicios de terceros, para fines de cumplimiento de las actividades de la Unidad Organizacional | 12 | Servicio | 3.000 | 36.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | (Puerto Ilo) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de la oficina | 12 | Mes | 520 | 6.240 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|----------|------------|-----------|
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.3 | Agas | (Puerto Ilo) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de la oficina | 12 | Mes | 400 | 4.800 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.4 | Telefonia | (Puerto Ilo) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de la oficina | 12 | Mes | 125 | 1.500 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.4 | Telefonia | (Puerto Matarani) Servicio de telefonía necesario para el funcionamiento de las oficinas en Puerto Matarani | 12 | Mes | 115 | 1.380 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.6 | Internet | (Puerto Matarani) Servicio de internet necesario para el funcionamiento de las oficinas en Puerto Matarani | 12 | Mes | 205 | 2.460 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.1.6 | Internet | (Puerto Ilo) pago por servicio de internet para la elaboración de información necesaria para el envío correspondiente a la oficina central | 12 | Mes | 250 | 3.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | (Puerto Matarani) Pago de alquiler de las oficinas en Puerto Matarani | 12 | Mes | 7.000 | 84.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles ENAPUJ | (Puerto Ilo) Pago de alquiler de las oficinas en Puerto | 12 | Mes | 1.500 | 18.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE2 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles FERCAST | (Puerto Ilo) Pago de alquiler de las oficinas en Puerto | 12 | Mes | 2.500 | 30.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.1.1 | Comunicaciones | Pago por servicio envío de documentación con la respectiva factura a la oficina central para fines de registro contable de la oficina de Puerto Villega. | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.1.6 | Internet | (Puerto Villega) Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de la oficina | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Pago por pasajes al interior del país, de acuerdo a memorandum de designación para el cumplimiento de actividades y dar cumplimiento al Programa Operativo Anual. | 77 | Pasaje | 701 | 54.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Pago por pasajes al exterior del país, de acuerdo a memorandum de designación para el cumplimiento de actividades y dar cumplimiento al Programa Operativo Anual | 35 | Pasaje | 1.000 | 36.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.2.10 | Viáticos al Interior del País | Pago de Viáticos al interior del país para el personal designado en misión oficial, de acuerdo itinerario y la normativa legal vigente, para el desarrollo de control y cumplimiento al POA. | 264 | Dia | 371 | 97.944 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.2.20 | Viáticos por Viajes al Exterior del País | Pago de Viáticos al Exterior del país para el personal designado en misión oficial, de acuerdo itinerario y la normativa legal vigente, para el desarrollo y control, cumplimiento al POA. | 150 | Dia | 1.441 | 216.108 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.3.4 | Otros Alquileres | Pago del alquiler del Depósito donde se resguardan los activos Pto Rosario - Seminarios | 12 | Mes | 8.500 | 18.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.8 | Servicios Manuales | Este servicio es necesario para el normal funcionamiento de las oficinas de Puerto Villega | 4 | Servicio | 3.500 | 14.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.1.1 | Comunicaciones | Envíos de documentaciones e informes de aspectos financieros y procesos técnicos a las distintas agencias de la ASFB | 12 | Mes | 100 | 1.200 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.1.4 | Telefonia | Pago al servicio de teléfonos corporativos del personal. | 6 | Mes | 2.000 | 12.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|---|----------|-------------|------------|-----------|
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Pago al servicio de Internet (WiFi) necesario para el funcionamiento de las oficinas de Puerto Suarez y Puerto Busch. | 12 | Mes | 1.500 | 18.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Pago de pasajes a Puerto Busch, de acuerdo a memorandum de designación para el cumplimiento de actividades operativas portuarias. | 24 | Pasaje | 1.800 | 38.400 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.2.10 | Viales al Interior del País | Pago de Viales a Puerto Busch para el personal designado de acuerdo al itinerario y la normativa legal vigente, para el desarrollo de las actividades. | 180 | Dia | 391 | 70.380 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.3 | Fletes y Almacenamiento | Pago por fletes navales, fluviales y terrestres para el traslado de contenedores para el servicio portuario en Puerto Busch. | 12 | Mes | 250.000 | 3.000.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.2.5 | Seguros | Pago por Seguros de vida, accidentes y otros por salvaguardar la seguridad del personal. | 1 | Servicio | 50.000 | 50.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.3.2 | Alquiler de Equipos y Maquinarias | Pago por servicio de alquiler de maquinarias pesadas (Compactadora, Motoniveladora, Excavadora, Surtidor Móvil y Tracto camión) para el uso operativo de carga portuaria. | 20 | Equipo | 20.502 | 408.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.3.4 | Otros Alquileres | Designado el pago de materiales pequeños requeridos para el funcionamiento logístico portuario. | 2 | Mes | 3.000 | 6.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.4.1.10 | Mantenimiento y Reparación de Inmuebles | Pago por mantenimiento y reparación de los Módulos habitacionales ubicados en Puerto Busch y algunas mejoras de las oficinas de Puerto Suarez. | 8 | Global | 10.000 | 80.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.4.1.20 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | Requerimiento para el mantenimiento de las depreciaciones de las Cintas Transportadoras, Generadores y Vehículos en uso para la logística portuaria. | 4 | Servicio | 150.000 | 600.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.4.1.30 | Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres | Pago al Mantenimiento y arreglo de muebles y enseres de las oficinas administrativas de Puerto Suarez. | 4 | Servicio | 50.000 | 200.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.4.3 | Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación | Requerimiento para el pago de Mantenimiento de la fosa séptica, servicios eléctricos y paneles solares, utilizada como parte de los servicios básicos. | 2 | Global | 20.000 | 40.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.1.20 | Gastos Especializados por Atención Médica y otros | Pago por servicios de Laboratorios, análisis y otros ambientales, requeridos por para los trámites administrativos con diferentes entidades públicas. | 2 | Servicio | 7.500 | 15.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.2.20 | Consultorías Individuales en linea | Pago a los talleres de Trabajos de seguridad portuaria y Planes estratégicos ambientales para el funcionamiento operativo de Puerto Busch. | 6 | Consultoría | 75.280 | 451.680 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.3 | Comisiones y Gastos Bancarios | Pago a los servicios de Transferencias bancarias, requeridas para operaciones logísticas administrativas. | 12 | Mes | 8.000 | 96.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Pago a los servicios externos para la Limpieza y suministro del predio. | 4 | Servicio | 17.400 | 69.600 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.5.9 | Servicios Manuales | Pago al servicio de Operador portuario y otros por menores, para el funcionamiento operativo de cargas. | 6 | Servicio | 40.000 | 240.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACION | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--------------------|---|----------|----------|------------|-----------|
| 240.0.001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.6.2 | Gastos Judiciales | Pagos necesarios a los servicios legales judiciales para el funcionamiento portuario requeridos por las diferentes empresas (clientes) de comercio internacional. | 12 | Servicio | 1.000 | 12.000 |
| 240.0.001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.6.6.10 | Servicios Públicos | Pago al servicio de Seguridad policial para precautelar el predio de Puerto Busch. | 12 | Servicio | 22.200 | 266.400 |
| 240.0.001 | DOP | 1.PEE3 | 200000 | 2.6.6.20 | Servicios Privados | Pago al servicio de Seguridad privada como ente de salvaguardar el predio de Puerto Busch. | 12 | Servicio | 14.500 | 174.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Regional de Santa Cruz, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 2.360 | 28.200 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Regional de Cochabamba, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 300 | 3.600 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Sucursal El Alto, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 450 | 5.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Sucursal Oruro, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 600 | 7.200 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Sucursal Sucre, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 150 | 1.800 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la Agencia Regional Potosí, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.2 | Energia Eléctrica | Pagos por servicios de energía eléctrica de la nueva Agencia Regional, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.3 | Agua | Pagos por servicios de Agua Potable de la Agencia Sucursal Sucre, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 50 | 600 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.3 | Aqua | Pagos por servicios de Agua Potable de la Agencia Regional Santa Cruz, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 100 | 1.200 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.3 | Aqua | Pagos por servicios de Agua Potable de la Agencia Regional Potosí, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 40 | 480 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.3 | Aqua | Pagos por servicios de Agua Potable de la nueva Agencia Regional, por el periodo 2025. | 12 | Mes | 40 | 480 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 230000 | 2.1.4 | Telefonia | Pago por servicios de telefonía gratuita COTEL R.L. linea gratuita 300160303, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 700 | 8.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 230000 | 2.1.4 | Telefonia | Pago por servicios de telefonía COMTECO R.L. - Oficina Regional Cochabamba, por el periodo 2025 telefonía fija | 12 | Mes | 250 | 4.200 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 230000 | 2.1.4 | Telefonia | Pago por servicios de telefonía COTEOR R.L. - Agencia Sucursal Oruro telefonía fija, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 230000 | 2.1.4 | Telefonia | Pago por servicios de telefonía COTAS R.L. - Regional Santa Cruz telefonía fija, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|---|---|----------|--------|------------|-----------|
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.4 | Telefonía | Pago por servicios de telefonía COTAP R.L - Regional Potosí Telefonía fija, por el periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.4 | Telefonía | Pago de servicios de telefonía Nueva Regional - Telefonía Fija, periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Pago por servicios de Internet ENTEL S.A. Oficina Deseguadero, periodo 2025 | 12 | Mes | 300 | 3.600 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Pago por servicio de internet ENTEL S.A. Agencia Sucursal Sucre, periodo 2025 | 12 | Mes | 150 | 1.800 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Pago por servicios de internet Agencia Regional Potosí, periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.1.6 | Internet | Pago por servicios de Internet Nueva Agencia Regional, periodo 2025 | 12 | Mes | 200 | 2.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | pago servicio de alquiler de oficinas Agencia Regional Santa Cruz, periodo 2025 | 12 | Mes | 12.000 | 144.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago por servicio de alquiler de oficinas Agencia Regional Cochabamba, periodo 2025 | 12 | Mes | 5.200 | 62.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago por servicio de alquiler de oficina Agencia Sucursal El Alto, periodo 2025 | 12 | Mes | 3.000 | 36.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago por servicio de alquiler de oficina Agencia Sucursal Oruro, periodo 2025 | 12 | Mes | 2.500 | 30.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago por servicio de alquiler de oficina Agencia Sucursal Sucre, periodo 2025 | 12 | Mes | 2.500 | 30.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago servicio de alquiler de oficina Agencia Regional Potosí, periodo 2025 | 12 | Mes | 2.200 | 26.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.1 | Alquiler de Inmuebles | Pago servicio de alquiler oficina Nueva Agencia Regional, periodo 2025 | 12 | Mes | 2.000 | 24.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.3.4 | Otros Alquileres | Pago de servicio de alquiler de Depósito Sucursal Oruro, periodo 2025 | 12 | Mes | 3.500 | 42.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Pago de servicio de Limpieza de oficinas Regional Santa Cruz, periodo 2025 | 12 | Mes | 2.800 | 33.600 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Pago de servicio de Limpieza de oficinas Regional Cochabamba, periodo 2025 | 12 | Mes | 1.680 | 19.920 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.5.4 | Lavandería, Limpieza e Higiene | Pago por servicio de Limpieza de oficina Nueva Regional, periodo 2025 | 12 | Mes | 1.200 | 14.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.6.5.10 | Servicios Públicos | Pago por servicio Seguridad Física al Comando General para la agencia regional Santa Cruz, periodo 2025 | 12 | Mes | 6.500 | 78.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P103 | 200000 | 2.6.5.10 | Servicios Públicos | Pago por servicio de monitoreo y alarma para Seguridad de la Agencia Regional Santa Cruz - periodo 2025 | 12 | Mes | 450 | 5.400 |
| 410.0.001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.2.1.10 | Pasajes al Interior del País | Pago de pasajes al interior del país, por representación y actividades de gestión comercial, periodo 2025 | 24 | Pasaje | 900 | 21.600 |
| 410.0.001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.2.1.10 | Válicos al Interior del País | Pago de Válicos al interior del país, por representación y actividades de gestión comercial, periodo 2025 | 30 | Válico | 371 | 11.130 |
| 410.0.001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.2.1.20 | Pasajes al Exterior del País | Pago de pasajes al exterior del país, por representación y actividades de gestión comercial, periodo 2025 | 10 | Pasaje | 1.500 | 15.000 |
| 410.0.001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.2.1.20 | Válicos por Viajes al Exterior del País | Pago de Válicos al exterior del país, por representación y actividades de gestión comercial, periodo 2025 | 20 | Válico | 1.441 | 28.820 |
| 410.0.001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.3.4 | Otros Alquileres | Pago de servicio de Alquiler de salón para eventos comerciales, periodo 2025 | 3 | Evento | 5.000 | 15.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|--|------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|------------|------------|-----------|
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.4.1.20 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos | Pago por servicios de mantenimiento de vehículos, maquinarias, equipamiento, periodo 2025 | 10 | Servicio | 800 | 8,000 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.5.5 | Publicidad | Campañas publicitarias con medios de arena escrita, digital, televisiva y Publicidad en Revistas especializadas de Comercio Exterior. Material promocional | 15 | Servicio | 7.500 | 112.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.6.9.90 | Otras | Inscripción para participación en eventos comerciales y ruedas de negocios | 7 | Servicio | 16.500 | 115.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.P206 | 200000 | 2.2.3 | Fletes y Almacenamiento | Pago por servicios de envío de documentación de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 20 | Servicio | 600 | 12,000 |
| 410 0 001 | DC | 2.P206 | 200000 | 2.2.8 | Transporte de personal | Gastos en pasajes de transporte por cumplimiento de notificaciones, avisos de cobro y visitas comerciales a clientes, periodo 2025 | 1200 | Servicio | 6 | 9.600 |
| 410 0 001 | DC | 2.PEE1 | 200000 | 2.5.6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Imprenta (Material informativo y de promoción de servicios), Productos de papel, cartón y otros; Material de impresión (Bandera, Tripticos, etc) | 5 | Servicio | 13.500 | 67.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.PEE1 | 200000 | 2.5.7 | Capacitación del Personal | Pago por servicios de Capacitación para el personal de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 2 | Servicio | 2.000 | 4,000 |
| 410 0 001 | DC | 2.PEE1 | 200000 | 2.6.9.30 | Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías | Pago por trabajos de Pasantía para trabajos de apoyo a gestión comercial para la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 84 | Pasantía | 400 | 33.600 |
| 430 0 001 | DC | 2.P101 | 200000 | 2.5.6 | Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográfico | Promoción de publicidad, para las actividades de la ASP-B | 12 | Mes | 32.500 | 390.000 |
| Total 2 SERVICIOS NO PERSONALES | | | | | | | | | | |
| 000 0 001 | ARCH-CENT | 5.P205 | 300000 | 3.2.2 | Productos de Artes Gráficas | Compra de cajas para la conservación preventiva de documentos de Archivo Central y Biblioteca de la ASP-B. | 1000 | Caja | 20.000 | 20.000 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por alimentación y otras | Refrigerio para reuniones y talleres | 2 | Servicio | 1.210 | 2.420 |
| 000 0 001 | DAJ | 5.P202 | 300000 | 3.2.5 | Periódicos y Boletines | Suscripción a la Gaceta Oficial de Bolivia | 1 | Servicio | 1.000 | 1.000 |
| 000 0 001 | DDGPP | 5.P001 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otras similares | Alimentación para talleres de planificación, Organización y Proyectos | 3 | Servicio | 7.000 | 21.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.1.1.10 | Gastos por Refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas. | Refrigerio personal segundario de la Policía Boliviana, 4 efectivos 365 días y doble turno, Bs18 - por turno. Oficina Central y Anexa | 1488 | Refrigerio | 18 | 26.784 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.2.1 | Papel | Compra de Papel Bond tamaño Carta de 75 Grs. Oficina Central | 3500 | Paquete | 50 | 175.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.2.2 | Productos de Artes Gráficas | Papel Membranado para Oficina Central | 200 | Paquete | 100 | 20.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.3.2 | Confecciones Textiles | Compra de Banderas para las Oficinas | 6 | Pieza | 600 | 4.800 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.3.3 | Prendas de vestir | Uniformes de trabajo Oficina Central y Regionales | 150 | Pieza | 500 | 75.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.1.10 | Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo | Compra de Gasolina para viajes terrestres de 3 vehículos, 150 litros por viaje por 3 viajes al mes. | 16200 | Litro | 4 | 60.508 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.1.10 | Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo | Contrato de provisión de Gasolina para 2 vehículos, 16 litros por día por 24 días al mes. | 4800 | Litro | 4 | 17.952 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/ DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|-------------------|------------------|----------------|----------|---|--|----------|-----------|------------|-----------|
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.2 | Productos Químicos y Farmacéuticos | Compra de Botiquín y otros medicamentos requeridos | 2 | Caja | 2.500 | 5.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.2 | Productos Químicos y Farmacéuticos | Compra de pinturas, barniz, impermeabilizante y otros requeridos | 10 | Pieza | 2.500 | 25.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.2 | Productos Químicos y Farmacéuticos | Servicio de recarga de extintores de las oficinas | 20 | Servicio | 100 | 2.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.3 | Llantas y Neumáticos | Cambios de llantas para los vehículos | 20 | Pieza | 1.875 | 37.500 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.4 | Productos de Cuero y Cauchó | Compra de artículos para uso en las oficinas | 1 | Lote | 5.000 | 5.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.5 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | Compra de vidrios, tubos y otros materiales no metálicos requeridos | 10 | Lote | 5.000 | 50.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.6 | Productos Metálicos | Compra de candados, chacas, tornillos y otros materiales necesarios para oficina central y annexa | 10 | Lote | 5.000 | 50.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.6 | Productos Metálicos | Compra de Extintores para las oficinas | 10 | Pieza | 500 | 5.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.4.8 | Herramientas Menores | Herramientas requeridas para reparaciones y dotación a vehículos, gatas hidráulicas, destornilladores, | 5 | Lote | 25.000 | 125.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.5.1 | Material de Limpieza e Higiene | Material de limpieza y desinfección para las oficinas | 5 | Lote | 20.000 | 100.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.5.4 | Instrumental Menor Médico-Quirúrgico | Equipo de primeros auxilios para controlar temperatura, presión, etc. | 10 | Lote | 500 | 5.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.5.5 | Útiles de Escritorio y Oficina | Compra de Material de Escritorio en dos procesos de contratación | 2 | Lote | 100.000 | 200.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.5.5 | Útiles de Escritorio y Oficina | Compra de Toners en dos procesos de contratación | 2 | Lote | 350.000 | 700.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.5.5 | Útiles de Escritorio y Oficina | Contrato para provisión de sellos institucionales | 12 | Mes | 2.000 | 24.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.9.7 | Útiles y Materiales Eléctricos | Compra de Útiles y Materiales Eléctricos a requerimiento de almacenes | 6 | Lote | 15.000 | 90.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.9.7 | Útiles y Materiales Eléctricos | Compra de Útiles y Materiales Eléctricos cable de alta tensión | 3 | Lote | 3.000 | 9.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.9.7 | Útiles y Materiales Eléctricos | Compra de Útiles y Materiales Eléctricos tubos led | 1 | Lote | 10.000 | 10.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.9.8 | Otros Repuestos y Accesorios | Repuestos y accesorios a requerimiento de almacenes | 4 | Lote | 40.000 | 160.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 300000 | 3.9.9.90 | Otros Materiales y Suministros | Otros Materiales y Suministros a requerimiento de almacenes | 4 | Lote | 48.800 | 195.560 |
| 000 0 001 | UPI | 5.P203 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otros similares | Reuniones y taller de presupuesto, reglamento y otros | 6 | Evento | 1.500 | 9.000 |
| 000 0 001 | UPI | 5.P203 | 300000 | 3.2.2 | Productos de Artes Gráficas | Material impreso, folder y otros requerimientos | 1 | Servicio | 2.500 | 2.500 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 300000 | 3.1.1.10 | GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS | Refrigerio para Personal Permanente (136 servidores públicos) y Personal Eventual (25 servidores públicos) por 24 días hábiles a Bs. 18.00 por día hábil trabajado | 46380 | Refrigero | 18 | 834.624 |
| 000 0 001 | UCCMS | 5.P204 | 300000 | 3.2.2 | Productos de Artes Gráficas | Para la publicidad institucional | 4 | Evento | 2.500 | 10.000 |
| 000 0 001 | UCCMS | 5.P204 | 300000 | 3.2.5 | Periódicos y Boletines | Suscripción de periódicos de prensa escrita y revistas especializadas | 12 | Mes | 333 | 4.000 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otros similares | Gastos por refrigerios para 2 Rendiciones de Cuentas y Talleres de Capacitación | 4 | Global | 575 | 2.300 |
| 009 0 001 | UT | 6.P103 | 300000 | 3.2.2 | Productos de Artes Gráficas | Adquisición de productos de papel y cartón para talleres de capacitación | 2 | Global | 1.000 | 2.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|----------|------------|-----------|
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otros similares | Pago por servicio de refrigerio por actividades como ser reuniones internas y externas y otros en horario de trabajo. | 12 | Servicio | 3.730 | 44.760 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.2.1 | Papel | Compra de papel para el desarrollo del trabajo continuo por el personal de la Unidad Organizacional | 4 | Lote | 500 | 2.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.3.3 | Prendas de vestir | Dolar al personal equipo de protección personal (EPP) | 260 | Pieza | 1.200 | 312.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.3.4 | Calzados | Dolar al personal equipo de protección personal (EPP) | 129 | Pieza | 700 | 90.300 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.1.10 | Combustible Lubricantes y Derivados para el Consumo | Pago por la compra de combustible, para los vehículos oficiales de los pueblos, que permita el desarrollo de seguimiento de las actividades programadas. | 18000 | Litro | 4 | 67.320 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.2 | Productos Químicos y farmacéuticos | Pago por compra de botiquín de medicamentos para el personal, cargado de extintores y compra de productos químicos | 4 | Pieza | 10.000 | 40.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.3 | Llantas y neumáticos | Pago por la compra de llantas, para los vehículos oficiales, por deterioro por viajes recurrentes a los pueblos. | 4 | Pieza | 3.000 | 12.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.5 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | Existe la necesidad de realizar instalaciones eléctricas y sanitarias, remodelación o mantenimiento en los diferentes Pueblos | 4 | Global | 1.500 | 6.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.6 | Productos Metálicos | Pago por compra de insumos metálicos como ser chapas, planchas y todo producto elaborado en metal | 16 | Pieza | 650 | 10.400 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.4.8 | Herramientas Menores | Pago por la compra de herramientas menores como ser: alicates, desarmadores, llaves cruz y otros, que permitan el auxilio y trabajo en las oficinas de los pueblos | 12 | Pieza | 500 | 6.000 |
| 210 0 C01 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.9.1 | Material de Limpieza e Higiene | Compra de material de limpieza para los pueblos como ser detergentes, ambientadores y otros para los pueblos | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.9.5 | Utiles de Escritorio y Oficina | Compra de material de escritorio para el desarrollo de actividades por los funcionarios públicos designados en los pueblos. | 12 | Mes | 650 | 7.800 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.9.7 | Utiles y Materiales Eléctricos | Pago por la compra de materiales eléctricos para la instalación y mantenimiento de los equipos de las oficinas | 12 | Pieza | 600 | 7.200 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.9.8 | Otros Repuestos y Accesorios | Pago por la compra de repuestos para los vehículos, maquinaria y equipos y otros accesorios para el grupo de gastos 40000 | 4 | Pieza | 2.500 | 10.000 |
| 210 0 001 | DOP | 1.PEE1 | 300000 | 3.9.9 | Otros Repuestos y Accesorios | Pago por la compra de repuestos para los vehículos, maquinaria y equipos y otros accesorios para el grupo de gastos 40000 | 12 | Pieza | 1.500 | 18.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.1.1.10 | Gastos por Refrigerio al personal permanentemente, eventual y consultores individuales de linea de las Instituciones Públicas. | Pago de refrigerio al personal de seguridad fija, por los días trabajados en guardia | 12 | Mes | 3.000 | 36.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otros similares | Pago de refrigerio de los talleres de capacitación; reunión de trabajo requeridos para la capacitación portuaria. | 2 | Servicio | 3.000 | 6.000 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|------------------|------------------|----------------|----------|---|--|----------|----------|------------|-----------|
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.2.1 | Papel | Pago al Consumo del personal para documentos e informes administrativos. | 6 | Paquete | 100 | 600 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.3.1 | Hilados, Telas, Fibras y Algodón | Pago a la compra de Banderines, cintas, mallas y entre otros, para la seguridad logística administrativa. | 4 | Pieza | 3.000 | 12.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.3.2 | Confecciones Textiles | Pago a la Adquisición de carpas para proteger los productos agrícolas de los clientes. | 6 | Pieza | 5.000 | 30.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.1.10 | Combustible Lubricantes y Derivados para el Consumo | Pago por Consumo de gasolina y diésel, requeridos para los equipos, maquinarias y vehículos que funcionan en Puerto Busch. | 12 | Litro | 60.000 | 720.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.2 | Productos Químicos y Farmacéuticos | Pago a Elementos de seguridad de salud y trabajo (Bolígrafos, medicamentos, insecticidas, extinguidor y entre otros), como resguardo de trabajo del personal. | 12 | Pieza | 1.000 | 12.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.3 | Llantas y neumáticos | Pago a la compra de llantas y neumáticos para los vehículos y maquinarias pesadas (Compactadora, Molinadora, Excavadora, Vehículos y Tracto camión) | 6 | Pieza | 10.000 | 60.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.5 | Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos | Pago para la compra de Manguera de bombas y otros. El requerimiento de este material es importante para el riego del predio e incluso para alguna limpieza de los productos de los clientes. | 12 | Pieza | 500 | 6.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.6 | Productos Metálicos | Pago por compra de insumos metálicos como ser: chapas, planchas y todo producto elaborado en metal. | 12 | Lote | 2.500 | 30.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.4.8 | Herramientas Menores | Pago por la compra de herramientas menores (maletín de herramientas de llaves, alicates, desarmadores y otros, que tienen la función al auxilio y trabajo en las oficinas de Puerto Busch). | 12 | Pieza | 500 | 7.500 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.9.1 | Material de Limpieza e Higiene | Pago para la compra de material de limpieza (carteras, ambientadores y otros) requeridos para las oficinas en Puerto Suarez y módulos habitacionales de Puerto Busch. | 12 | Mes | 1.000 | 12.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.9.5 | Utiles de Escritorio y Oficina | Pago para la compra de material de oficina y escritorio (Grapas, Clips y entre otros) para el funcionamiento de administrativo requeridos por el personal de Puerto Busch. | 12 | Mes | 1.500 | 18.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.9.7 | Utiles y Materiales Eléctricos | Pago por la compra de materiales eléctricos para la instalación y mantenimiento de los equipos de las oficinas y módulos habitacionales. | 6 | Pieza | 2.500 | 15.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 300000 | 3.9.8 | Otros Repuestos y Accesorios | Pago para la compra de repuestos y accesorios de maquinaria, equipos y vehículos de trabajo portuario. | 7.2 | Pieza | 2.000 | 16.000 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 300000 | 3.1.1.20 | Gastos por Alimentación y otros similares | Pago de servicios Catering para los eventos comerciales o de capacitación y reuniones de coordinación, periodo 2025 | 5 | Servicio | 3.500 | 17.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 300000 | 3.3.3 | Prendas de vestir | Camisa, chaleco, chamarra, gorra y chalacos institucionales | 180 | Pieza | 110 | 19.800 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/ DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|---|-------------------|------------------|----------------|----------|---|--|----------|------------|------------|-----------|
| 410 0.001 | DC | 2.PEE1 | 300000 | 3.1.1.10 | Gastos por Refrigerio al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas. | Refrigerio personal de la Policía boliviana, 4 efectivos 365 días y doble turno, Bs. 10 por turno Regional Santa Cruz. | 744 | Refrigerio | 16 | 13.392 |
| Total 3 MATERIALES Y SUMINISTROS | | | | | | | | | | |
| 000 0.001 | ARCH-CENT | 5.P205 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Estante metálico normalizado tipo meccano de 6 bandejas | 15 | Mobiliario | 15.000 | 15.000 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Escritorio | 1 | Mobiliario | 2.820 | 2.820 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Estante personal | 2 | Mobiliario | 1.230 | 2.460 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Estantes grandes | 2 | Mobiliario | 2.250 | 4.500 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | folcopiadora | 1 | Pieza | 10.516 | 10.516 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Computadora | 2 | Equipo | 10.500 | 21.000 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Impresora | 1 | Pieza | 5.350 | 5.350 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Impresora a color | 1 | Pieza | 15.990 | 15.990 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Laptop | 2 | Equipo | 7.425 | 14.850 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Camara | 5 | Pieza | 490 | 2.450 |
| 000 0.001 | DAJ | 5.P202 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Televisión | 1 | Pieza | 4.150 | 4.150 |
| 000 0.001 | DCCPP | 5.P001 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipos de oficina y muebles | escritorio y silla de escritorio | 1 | Pieza | 6.000 | 6.000 |
| 000 0.001 | DCCPP | 5.P001 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de computación | computadoras de escritorio | 2 | Equipo | 14.000 | 28.000 |
| 000 0.001 | DCCPP | 5.P001 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de computación | Impresora a colores | 1 | Equipo | 12.000 | 12.000 |
| 000 0.001 | DCCPP | 5.P001 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de computación | Laptop | 2 | Pieza | 14.000 | 28.000 |
| 000 0.001 | DCCPP | 5.P001 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de computación | Scanner | 1 | Pieza | 10.000 | 10.000 |
| 000 0.001 | UAD | 5.P205 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de fotocopiadora | 2 | Pieza | 36.000 | 72.000 |
| 000 0.001 | UAD | 5.P205 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Mesa Escritorio de Oficina | 3 | Pieza | 3.500 | 10.500 |
| 000 0.001 | UAD | 5.P205 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Computadora de Escritorio | 6 | Pieza | 10.000 | 60.000 |
| 000 0.001 | UAD | 5.P205 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Impresora Multifunción | 2 | Pieza | 20.000 | 40.000 |
| 000 0.001 | UAI | 6.P302 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Adquisición de una impresora a inyección (color), para el desarrollo de las actividades de la Unidades de Auditoria Interna. | 1 | Equipo | 1.950 | 1.950 |
| 000 0.001 | URH | 5.P204 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Raios Biometros | 3 | Equipo | 4.000 | 12.000 |
| 000 0.001 | URH | 5.P204 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Impresora a colores | 1 | Equipo | 6.000 | 6.000 |
| 000 0.001 | URH | 5.P204 | 400000 | 4.3.7 | Otra Maquinaria y Equipo | Cámaras de video digital | 2 | Equipo | 3.000 | 6.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Equipo portátil (LAPTOP) con RTX | 7 | Equipo | 21.000 | 147.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Firewall Whatchguard M290 | 2 | Pieza | 59.550 | 139.100 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Firewall Whatchguard T35 para sus regionales | 6 | Pieza | 16.588 | 99.528 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Impresora Color HP M555DN | 1 | Pieza | 16.000 | 16.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | MDC | 1 | Equipo | 220.000 | 220.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | PC de Escritorio | 2 | Equipo | 14.100 | 28.200 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Scanner EPSON DS770 | 2 | Pieza | 9.500 | 19.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Unidad de almacenamiento NAS | 1 | Equipo | 80.000 | 80.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Otros Repuestos y Accesorios | Discos Duros para Data Storage PS 6110 exelogic | 8 | Pieza | 2.600 | 20.800 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Otros Repuestos y Accesorios | Discos Duros para servidor VRTX | 8 | Pieza | 2.600 | 20.800 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Computación | Servidor espejo | 1 | Equipo | 42.000 | 42.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Access point para Red WiFi Empresarial | 3 | Pieza | 3.000 | 9.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Antenas repetidoras | 6 | Pieza | 3.500 | 21.000 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | AP's extremos para campo | 4 | Pieza | 9.100 | 36.400 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Patch panel 24 puertos | 2 | Pieza | 918 | 1.838 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Sistema de cámaras de vigilancia | 3 | Equipo | 7.385 | 22.158 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Switches | 8 | Pieza | 2.100 | 16.800 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | Teléfonos IP para la ASP-B | 10 | Pieza | 940 | 9.400 |
| 000 0.001 | UTI | 5.PEE1 | 400000 | 4.3.5 | Equipo de Comunicación | TV monitor 55" | 1 | Pieza | 7.000 | 7.000 |
| 210 0.001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de equipos como ser: sillas para el Puerto de Arica | 10 | Mobiliario | 500 | 5.000 |



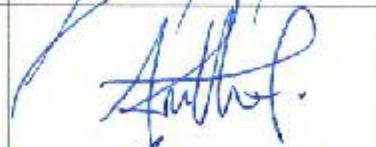
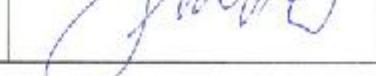
| CATEGORIA PROG. | UNIDAD/ DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|-----------------|-------------------|------------------|----------------|----------|--|--|----------|------------|------------|-----------|
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de una Mesa para la sala de reuniones, en el (Puerto Arica) | 1 | Mobiliario | 4.500 | 4.500 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Equipos de computación para la oficina central de la Dirección de Operaciones | 2 | Equipo | 4.000 | 8.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Impresoras térmicas, para el trabajo del personal operativo y agilizar el despacho (Puerto Arica) | 10 | Equipo | 4.000 | 40.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Impresora multifuncional, para la oficina de (Puerto Arica) | 1 | Plaza | 80.000 | 80.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Impresoras a color multifunción para el área administrativa (Puerto Arica) | 2 | Plaza | 8.000 | 16.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE1 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Scanner para documentos área administrativa y operativa (Puerto Arica) | 4 | Plaza | 8.000 | 32.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE2 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Sillas giratorias para el (Puerto Matarani). | 6 | Mobiliario | 1.500 | 9.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE2 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Estantes para el resguardo de documentos generados por el (Puerto Matarani) | 6 | Mobiliario | 1.500 | 9.000 |
| 210 C 001 | DOP | 1.PEE2 | 400000 | 4.3.7 | Otra Maquinaria y Equipo | Compra de Equipos Ventiladores para las oficinas de Puerto Ilo. | 2 | Plaza | 1.000 | 2.000 |
| 230 C594C0003 | DOP | 2.PRY1 | 400000 | 4.6.1.10 | Consultoría por Producto para Construcciones | Ampliación Operaciones Portuarias y Logísticas | 1 | Servicio | 5.400.000 | 5.400.000 |
| 240 C 001 | DOP | 1.PEE3 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Pago para la compra de Silla de espera: Para el desarrollo de las actividades portuarias, asistencia de las empresas externas que tendrán la necesidad de esperar, el requerimiento es necesario para dar un buen servicio Mesa de reuniones: El cumplimiento de información y reuniones que requiere de una mesa para generar tomas de decisiones operativas | 3 | Mobiliario | 2.850 | 3.200 |
| 240 C 001 | DOP | 1.PEE3 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Pago para la compra de Escáner: La información documentada es un respaldo importante y mas aun si es requerido por la central dicha información, dada a ello se establece con un Escáner para el resguardo informativo | 1 | Plaza | 3.200 | 3.200 |
| 240 C 001 | DOP | 1.PEE3 | 400000 | 4.3.7 | Otra Maquinaria y Equipo | Pago para la compra de cocina a gas: La función de una cocina a gas como requerimiento del personal no solamente para cubrir necesidades de alimentación, también para algunas funciones de servicio Cables de Amarre: Son parte funcional en las operaciones portuarias ya que generan seguridad al momento de realizar operaciones portuarias Modulo depósito: Bajo el requerimiento de varios activos y herramientas por interiores se requiere de un modulo que larga el fin de depósito | 6 | Plaza | 1.800 | 9.800 |
| 240 C 001 | DOP | 1.PEES | 400000 | 4.9.8 | Otros | Pago para el Modulo de seguridad de ingreso: Este modulo tiene el fin de dar cobertura al seguridad policial. | 1 | Mobiliario | 3.200 | 3.200 |

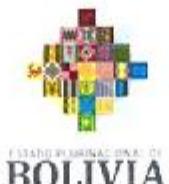


| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|--|------------------|------------------|----------------|----------|---|--|----------|----------|------------|----------------------|
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Escritorios tipo con tres cajones de melamina, para la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 5 | Pieza | 2.500 | 12.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Sillas giratorias, para las unidades de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 6 | Pieza | 1.000 | 6.000 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Estantes con tres niveles con dos puertas de melamina, para el resguardo de la documentación generada por las unidades de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 6 | Pieza | 2.500 | 15.000 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Sillas metálicas, para las unidades de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 8 | Pieza | 350 | 2.800 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.10 | Equipo de Oficina y Muebles | Compra de Gaveteros de melamina, para las unidades de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 8 | Pieza | 450 | 3.600 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Equipo de computación de escritorio con sus accesorios para las unidades de la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 6 | Equipo | 7.200 | 43.200 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Impresoras a color, para las Unidades de la Dirección de Comercialización, por el periodo 2025 | 5 | Equipo | 6.500 | 27.500 |
| 410 0 001 | DC | 2.P101 | 400000 | 4.3.1.20 | Equipo de Computación | Compra de Escáner para la Dirección de Comercialización, periodo 2025 | 4 | Equipo | 4.000 | 16.000 |
| Total 4 ACTIVOS REALES | | | | | | | | | | 7.105.108,00 |
| 097 0 051 | DCP | 5.PRY1 | 500000 | 5.7.1 | Incremento de Caja y Bancos | Proyecto Construcción de la Terminal de Carga Puerto Busch | 1 | Servicio | 49.406.822 | 49.406.822 |
| Total 5 ACTIVOS FINANCIEROS | | | | | | | | | | 49.406.822,00 |
| 099 0 021 | UPI | 5.P203 | 600000 | 6.3.1 | Gastos Devengados No Pagados por Servicios Personales | Gastos Devengados no pagados por servicios personales gestión 2021 | 1 | Global | 1.415.590 | 1.415.590 |
| 099 0 021 | UPI | 5.P203 | 600000 | 6.3.2.10 | Gastos Devengados No Pagados por Servicios No Personales | Gastos Devengados no pagados por servicios No personales, materiales y suministros, activos reales y financieros y servicios de la deuda gestión 2021 | 1 | Global | 900.000 | 900.000 |
| 099 0 021 | UPI | 5.P203 | 600000 | 6.6.2.20 | Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros | Gastos Devengados No Pagados por Materiales y Suministros gestión 2021 | 1 | Global | 75.440 | 75.440 |
| 099 0 021 | UPI | 5.P203 | 600000 | 6.6.4 | Gastos Devengados No pagados por Retenciones | Gastos devengados no pagados por retenciones gestión 2021 | 1 | Global | 394.302 | 394.302 |
| Total 6 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS | | | | | | | | | | 2.866.332,00 |
| 000 0 001 | DCGPP | 5.M001 | 800000 | 8.5.2 | Derechos | Membrecia - comisión interamericana de puertos CIP. | 1 | Servicio | 26.000 | 26.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 800000 | 8.3.1.10 | Bienes Inmuebles | Pago de impuestos del Inmueble ASP-B | 1 | Global | 80.000 | 80.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 800000 | 8.3.1.20 | Vehículos Automotores | Pago de impuestos vehículos | 1 | Global | 80.000 | 80.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 800000 | 8.5.1 | Tasas | Pago mensual por peajes, tasas, valores y otros servicios | 1 | Mes | 3.000 | 3.000 |
| 000 0 001 | UAD | 5.P205 | 800000 | 8.6.1 | Patentes | Pago de patentes por actividades de publicidad | 1 | Mes | 6.000 | 6.000 |
| 000 0 001 | UPI | 5.P203 | 800000 | 8.5.5 | Intereses Penales | Intereses Penales | 1 | Global | 2.000 | 2.000 |
| 000 0 001 | URH | 5.P204 | 800000 | 8.5.9 | Otros | Pago de presentación de planillas salariales al Registro Obligatorio de Empleadores - ROE | 13 | Mes | 100 | 1.300 |



| CATEGORIA PROG. | UNIDAD DIRECCIÓN | CÓDIGO OPERACIÓN | GRUPO DE GASTO | PARTIDA | DENOMINACIÓN | DETALLE | CANTIDAD | UNIDAD | MONTO REF. | Total Bs. |
|--|------------------|------------------|----------------|---------|---|---|----------|----------|------------|-----------------------|
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 800000 | 9.1.1 | Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas | (Puerto Busch) El Impuestos a las Utilidades se estima sobre el 12.5% | 1 | Mes | 1.253.200 | 585.000 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 800000 | 9.1.2 | Impuesto a las Transacciones | (Puerto Busch) El Impuestos a las Transacciones del 3% | 12 | Mes | 5.850 | 70.200 |
| 240 0 001 | DOP | 1.PEE3 | 800000 | 9.1.3 | Impuesto al Valor Agregado Mercado Interno | (Puerto Busch) El IVA del 13% | 12 | Mes | 25.350 | 304.200 |
| Total 8 IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS | | | | | | | | | | 1.157.700,00 |
| 000 0 001 | LFI | 5.P203 | 900000 | 9.5.1 | Pérdidas en Operaciones Cambieras | Pérdida en operaciones Cambieras | 12 | Mes | 500 | 6.000 |
| 087 0 051 | DOP | 5.PRY1 | 900000 | 9.9.1 | Provisiones para Gastos de Capital | Provisión de Imprevistos para gastos de Inversión | 1 | Servicio | 2.000.000 | 2.000.000 |
| 087 0 051 | DOP | 5.PRY1 | 900000 | 9.9.1 | Provisiones para Gastos de Capital | Provisión de Bono Juanito Pinto | 1 | Servicio | 10.000.000 | 10.000.000 |
| 087 0 051 | DOP | 5.PRY1 | 900000 | 9.9.1 | Provisiones para Gastos de Capital | Provision de gastos financiados con Otros Ingresos No Especificados y pago de la Deuda Flotante a Cierre de Gestión | 1 | Servicio | 3.565.332 | 3.565.332 |
| Total 9 OTROS GASTOS | | | | | | | | | | 15.571.332,00 |
| Total general | | | | | | | | | | 183.225.231,00 |

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|---|
| 1 MAE Daniel Prudencio Villarroel Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| 2 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Ovidio Tuco Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| 3 RESPONSABLE DE PLANIFICACION Roger Antonio Villegas Ferrufino DIRECCION DE CONTROL, GESTION, DIRECCION DE CONTRATO, GESTION, PLANIFICACION Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| 4 RESPONSABLE DE PRESUPUESTO Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| 5 PROFESIONAL QUE ELABORA Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |



ESTADOUNIDENSE DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



ANEXOS PRESUPUESTO

GESTIÓN - 2025



ESCALA SALARIAL

GESTIÓN - 2025

ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS – BOLIVIA ESCALA SALARIAL

En cumplimiento al Decreto Supremo N°3889 de 1 de mayo de 2019, que establece el incremento salarial a la remuneración mensual de las servidoras y servidores públicos y el Decreto Supremo N°2348 de 1 de mayo de 2015, a través del cual se establece los requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Empresas Públicas y las Empresas en las cuales el Estado tenga mayoría accionaria, para beneficiar a sus trabajadoras y trabajadores del incremento salarial, se mantuvo la Escala Salarial de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), que fue aprobado con Resolución de Directorio N°001/2019 de 4 de junio de 2019.

De acuerdo a lo citado la Escala Salarial para la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), fue aprobado con Decreto Supremo N°3994 de 31 de julio de 2019 y Resolución Ministerial N°946 de 30 de agosto de 2019, según el siguiente detalle:

| CATEGORIA | CLASE | NIVEL SALARIAL | DENOMINACION DEL PUESTO | Nº DE ITEMS | SUELDO MENSUAL | COSTO MENSUAL |
|-----------|---------|------------------------------|------------------------------------|-------------|----------------|-------------------|
| SUPERIOR | NIVEL 2 | 1 | GERENTE EJECUTIVO | 1 | 19,535 | 19,535 |
| EJECUTIVO | NIVEL 3 | 2 | DIRECTOR DE AREA | 5 | 18,210 | 91,050 |
| | | 3 | Jefe DE UNIDAD I - ADMINISTRADOR I | 3 | 16,271 | 48,813 |
| | NIVEL 4 | 4 | Jefe DE UNIDAD II | 10 | 12,764 | 127,640 |
| | | 5 | ADMINISTRADOR II - SUPERVISOR | 8 | 11,173 | 89,384 |
| OPERATIVO | NIVEL 5 | 6 | PROFESIONAL I | 3 | 10,856 | 32,568 |
| | | 7 | PROFESIONAL II - OPERATIVO I | 9 | 10,390 | 93,510 |
| | | 8 | PROFESIONAL III | 4 | 9,595 | 38,384 |
| | | 9 | PROFESIONAL IV | 12 | 8,802 | 105,624 |
| | | 10 | PROFESIONAL V - OPERATIVO II | 39 | 8,011 | 312,429 |
| | NIVEL 6 | 11 | PROFESIONAL VI - TECNICO I | 12 | 7,234 | 86,808 |
| | | 12 | TECNICO II | 6 | 6,488 | 38,928 |
| | NIVEL 7 | 13 | TECNICO III | 5 | 5,793 | 28,965 |
| | NIVEL 8 | 14 | APOYO ADMINISTRATIVO I | 10 | 4,988 | 49,880 |
| | | 15 | APOYO ADMINISTRATIVO II | 9 | 4,530 | 40,770 |
| | | TOTAL NUMERO DE ITEMS | | 136 | | |
| | | TOTAL COSTO MENSUAL | | | | 1,204,288 |
| | | TOTAL COSTO ANUAL | | | | 14,451,456 |

Ovidio Hugo Calle
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ADMINISTRACION DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
ASPB



COPIA LEGALIZADA

946

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA
ESCALA SALARIAL
(Expresado en bolivianos)

Entidad: 0594 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

Fuente: 20 Recursos Específicos

Organismo Financiador: 230 Otros Recursos Específicos

Gasto: Corriente

| CATEGORÍA | CLASE | NIVEL SALARIAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | NÚMERO DE ITÉMES | SUELDO MENSUAL | COSTO TOTAL | |
|----------------------|---------|----------------|------------------------------------|------------------|----------------|-------------|--|
| SUPERIOR | NIVEL 2 | 1 | GERENTE EJECUTIVO | 1 | 19.585 | 19.585 | |
| EJECUTIVO | NIVEL 3 | 2 | DIRECTOR DE ÁREA | 5 | 18.210 | 91.050 | |
| | | 3 | JEFE DE UNIDAD I - ADMINISTRADOR I | 5 | 16.271 | 81.355 | |
| | NIVEL 4 | 4 | JEFE DE UNIDAD II | 10 | 12.764 | 127.640 | |
| | | 5 | ADMINISTRADOR II - SUPERVISOR | 8 | 11.173 | 89.384 | |
| OPERATIVO | NIVEL 5 | 6 | PROFESIONAL I | 3 | 10.856 | 32.568 | |
| | | 7 | PROFESIONAL II - OPERATIVO I | 9 | 10.390 | 93.510 | |
| | | 8 | PROFESIONAL III | 4 | 9.596 | 38.384 | |
| | | 9 | PROFESIONAL IV | 12 | 8.802 | 105.624 | |
| | | 10 | PROFESIONAL V - OPERATIVO II | 38 | 8.011 | 312.429 | |
| | | 11 | PROFESIONAL VI - TÉCNICO I | 12 | 7.234 | 86.808 | |
| | NIVEL 6 | 12 | TÉCNICO II | 6 | 6.488 | 38.928 | |
| | | 13 | TÉCNICO III | 5 | 5.793 | 28.965 | |
| | NIVEL 7 | 14 | APOYO ADMINISTRATIVO I | 10 | 4.988 | 49.880 | |
| | | 15 | APOYO ADMINISTRATIVO II | 9 | 4.530 | 40.770 | |
| COSTO MENSUAL | | | | 135 | | 1.204.260 | |
| COSTO ANUAL | | | | | | 14.451.466 | |

Jorge Hipólito Aguilar Ortiz
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA
 ASB

Monica Cesar Diaz
 ENCARGADA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA
 ASB

Magny Chirquincha Saavedra
 Director Gen. de Programación
 y Gestión Presupuestaria
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Jairme Duran Chirquincha
 Vice Ministro de Presupuesto y
 Contabilidad Fiscal
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 946

La Paz, 30 AGO. 2019

VISTOS:

La Administración de Servicios Portuarios Bolivia – ASP-B, mediante nota ASP-B/CE-1244/2019, solicita aprobación de escala salarial en aplicación del Decreto Supremo N° 3994 de 31 de julio de 2019.

CONSIDERANDO:

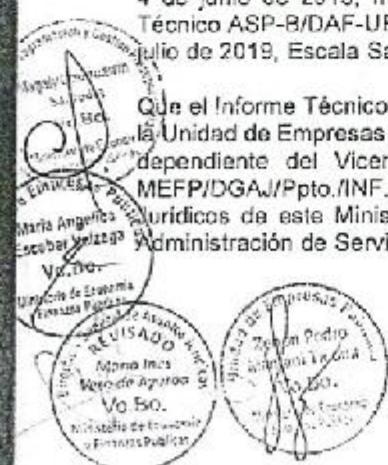
Que el Inciso j), Artículo 62 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, señala que es competencia del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas establecer la política salarial del Sector Público.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3994 de 31 de julio de 2019, aprueba el incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4%), para las servidoras y los servidores públicos de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia – ASP-B; La Disposición Final Primera, establece que los incrementos salariales señalados en el Artículo precedentemente señalado, serán aplicados de forma lineal para las servidoras y servidores públicos, así como para las trabajadoras y los trabajadores de cada empresa que tiene un haber básico menor o igual a Bs18.727.- (Dieciocho Mil Setecientos Veintisiete 00/100 Bolivianos) precautelando que no se genere superposición de niveles salariales; asimismo, el Inciso d) de la Disposición Final Segunda de la precitada norma legal dispone que al incremento salarial se aplicaran con carácter retroactivo al 1 de enero de 2019.

Que el Artículo 30 de la Ley N° 2042, de 21 de diciembre de 1999, de Administración Presupuestaria, establece que una vez aprobado por Decreto Supremo el incremento salarial para el Sector Público, se autoriza al Ministerio de Hacienda (hoy de Economía y Finanzas Públicas) realizar las modificaciones presupuestarias de traspasos de todos los grupos de gasto al grupo 10000 "Servicios Personales", incorporar en el presupuesto y realizar su ejecución presupuestaria, sin contravenir el artículo 6 de la señalada Ley, debiendo informar del hecho a la Asamblea Legislativa Plurinacional.

Que la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia – ASP-B, a fin de continuar con el trámite de aprobación de escala salarial, respalda su solicitud con la Resolución de Directorio N° 001/2019 de 4 de junio de 2019, Informe Legal ASP-B/DAJ/INF-123/2019 de 21 de mayo de 2019, Informe Técnico ASP-B/DAF-UFI/INF-77/2019 de 16 de mayo de 2019, Decreto Supremo N° 3994 de 31 de julio de 2019, Escala Salarial Propuesta y Escala Salarial Comparativa.

Que el Informe Técnico MEFP/VPCF/DGP/UEP N° 055/19 de 16 de agosto de 2019, emitido por la Unidad de Empresas Públicas de la Dirección General de Programación y Gestión Presupuestaria dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal y el Informe Jurídico MEFP/DGAJ/Ppto./INF. N° 124/2019 de 20 de agosto de 2019 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, consideran procedente la aprobación de la escala salarial, para la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia – ASP-B.





946

POR TANTO:

El Ministro de Economía y Finanzas Pùblicas, en uso de sus atribuciones conferidas por el Parágrafo I de la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 3994 de 31 de julio de 2019.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la escala salarial para la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia – ASP-B, con incremento salarial de hasta el cuatro por ciento (4%) con retroactividad al 1 de enero de 2019, constituida por 136 casos, distribuidos en 15 niveles de remuneración básica, con un costo mensual de Bs1.204.288.- (Un Millón Doscientos Cuatro Mil Doscientos Ochenta y Ocho 00/100 Bolivianos), financiada con Fuente 20 "Recursos Específicos" y Organismo Financiador 230 "Otros Recursos Específicos"

SEGUNDO.- En observancia a lo dispuesto por la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, la correcta aplicación de la escala salarial y la ejecución del grupo 10000 "Servicios Personales", es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, a cuyo efecto debe observar plenamente las normas legales que rigen la ejecución presupuestaria.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.

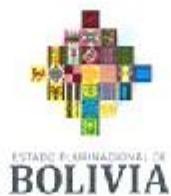



Jaime Durán Chuquimia
Viceministro de Presupuesto y
Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Pùblicas


Luis Alberto Arce Catacora
MINISTRO DE ECONOMÍA
Y FINANZAS PÙBlicas


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
Elier Nicolas Quisbert Mamani
Encargado de Archivo Legal
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Economía y Finanzas Pùblicas



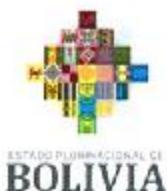


MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



FORMULARIOS POA – PRESUPUESTO

GESTIÓN - 2025



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

FORMULARIO 1.1

GESTIÓN - 2025

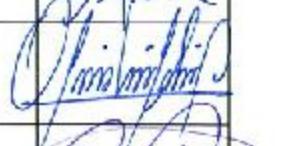
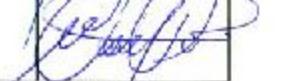
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PLAN ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL

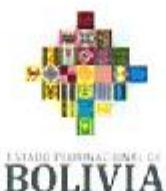
| PERÍODO: 2025 | | | |
|---|--|--|--|
| ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | | | |

| ARTICULACIÓN AL PODES (A) | | | ACCION DE MEDIANO PLAZO (B) | | INDICADORES (C) | | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS * (D) | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|---|------------------|--|-------------------|---|---|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE (2020) | RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PB 2016-2020) | ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO* (2021-2025) | 2023 | 2024 | EJEC. | PROG. | |
| E | M | R | DENOMINACIÓN | PRODUCTO O RESULTADO | | | | | | | | | | | |
| 8 | 4 | 9 | Incrementar las actividades de comercio exterior mediante la movilización de 1.908.590 toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas aglomeradas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico, en procura de apoyar el desarrollo económico y social con Industrialización por Sustitución de Importaciones, al 2025. | Se han movilizado 1.908.590 Tn de carga por puertos del Pacífico y Atlántico en 2025 | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO DE MOVIMIENTO DE CARGA (BOCMG) | Toneladas | Movimiento de carga en puertos y plataformas | 1.915.305 | 1.915.305 | 1.908.590 | 1.737.209 | 1.455.029 | 1.832.238 | 1.455.079 | 1.908.590 |
| 4 | 1 | 1 | Desarrollar gestiones comerciales y de mercadeo para el incremento de ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros, con la finalidad de mayor rentabilidad e incremento del mercado, al 2025. | Se ha incrementado las ventas de movimiento de carga por puertos que tienen baja u ninguna actividad de carga, brindando servicios de calidad y optimizando los recursos. | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO DE INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS (BOCVS) | Porcentaje | Ingresos por Ventas de Servicios / Meta Anual de Ingresos por Ventas de Servicios*pond | 90,08% | 90,00% | 100,00% | 50% | 56,73% | 80,00% | 69,34% | 80,00% |
| 4 | 1 | 1 | Incrementar el nivel de rentabilidad de la empresa para la atención de políticas sociales de redditabilización de ingresos en el Estado Plurinacional de Bolivia, al 2025. | Se ha generado rentabilidad financiera en la prestación de servicios portuarios y logísticos. | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO AL NIVEL DE RENTABILIDAD (BOCR) | Porcentaje | ([Rentabilidad Financiera/Meta de Rentabilidad Financiera]*0,5)+[Rentabilidad de los Activos Totales / Meta de la Rentabilidad de los Activos Totales]*0,5)*pond | 24,09% | 24,09% | 100,00% | 50% | 48,72% | 88,00% | 40% | 90,00% |
| 2 | 1 | 7 | Mejorar el desempeño de la gestión institucional eficiente para el 2025, en las oficinas a nivel nacional y en el extranjero, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas | Se cuenta con una gestión empresarial eficientemente e inclusiva, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas | INDICADOR QUINQUENAL DE CUMPLIMIENTO A LA RELACIONES INSTITUCIONAL EFICIENTE (BOCOIE) | Porcentaje | (Avance Físico Institucional / Avance Financiero Institucional)*pond | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 50% | 50% | 88,00% | 80% | 100,00% |



| ARTICULACIÓN AL PDES [A] | | | ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO [B] | | INDICADORES [C] | | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS * [D] | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|---|---|------------------|--|-------------------|--|---|--------------------------------|------|--------|-------|---------|-------|
| E | M | R | DENOMINACIÓN | PRODUCTO O RESULTADO | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE (2020) | RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PBI 2016-2020) | ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO* (2021-2025) | 2023 | 2024 | EJEC. | EJEC. | EJEC. | PROG. |
| 2 | 1 | 7 | Mantener el cumplimiento de la gestión pública transparente y mejorar la tasa de control interno institucional posterior al 2025 | Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente. Se ha atendido oportunamente las denuncias por vulneración a la ética y presuntas hechas de corrupción. Se ha utilizado los instrumentos de control interno implementados en las Unidades con base en recomendaciones provenientes de Informes de auditoría Financiera, Operativas, Especiales y de Tecnologías de la información y Comunicación | INDICADOR: OTORGAR HABEAT DE CUMPLIMENTO A LA TRANSPARENCIA Y EL CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA (OTCGOP) | Porcentaje | 100,00% * 0,33 + 100,00% * 0,33 + 100,00% * 0,33 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 60% | 60% | 80,00% | 80% | 100,00% | |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|--|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Alejo Antonio Villalobos Pantoja DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, DISEÑO, RUTA DE CONTROL, PROYECTOS AL. PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Ovidio Tuco Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Nilda Paco Huanca RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  FECHA: 30/09/2024 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO

FORMULARIO 1.2

GESTIÓN - 2025

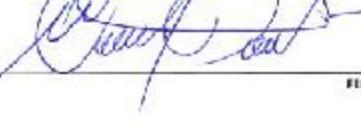
RESUMEN DE LA ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y ACCIONES DE CORTO PLAZO

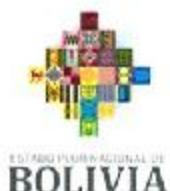
GESTIÓN: 2026
ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

| ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A) | | | ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B) | | | INDICADORES (C) | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 * (D) | | | | |
|--------------------------------|---|---|------------------------------|--|---|---|------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|
| COD. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO O RESULTADO | COD. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2023 | ESTIMACIÓN 2024 | PROGRAMACIÓN 2025 | PRIMER TRIMESTRE | SEGUNDO TRIMESTRE | TERCER TRIMESTRE | CUARTO TRIMESTRE |
| 1 | Incrementar las actividades de comercio exterior mediante la movilización de 1.908.500 toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico, en procura de apoyar el desarrollo económico y social con industrialización para Sustitución de Importaciones, al 2025. | Se han movilizado 1.808.500 Tn de carga por puertos del Pacífico y Atlántico en 2023. | 1 | Incrementar el volumen de carga por puertos habilitados con conexión a los Océanos Pacífico y Atlántico. | La ASPB ha movilizado 1.808.500 toneladas de carga. | INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE MOVIMIENTO DE CARGA. | Porcentaje | Movimiento de Carga en puertos y plataformas / Meta de movimiento de carga en puertos y plataformas. | 182.856 | 77% | 75% | 25% | 50% | 75% | 100% |
| 2 | Desarrollar gestiones comerciales y de mercadotecnia para el incremento de ingresos por cuenta de los servicios que brinda la ASPB a clientes nacionales e internacionales, con la finalidad de mayor rentabilidad e incremento del mercado, al 2025. | Se han incrementado las ventas de movimiento de carga por puertos que tengan baja o ninguna eficiencia de carga, brindando servicios de calidad y optimizando los recursos. | 2 | Incrementar las ventas de los servicios que brinda la ASPB durante la gestión 2023. | La ASPB ha incrementado sus Ingresos por venta de servicios. | INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS | Porcentaje | Crecimiento Anual de las Ventas de Servicios / Meta Anual de Crecimiento de las Ventas de Servicios | 56,23% | 60% | 60% | 25% | 50% | 75% | 100% |
| 3 | Incrementar el nivel de rentabilidad de la empresa para la atención de políticas nacionales de redistribución de ingresos en el Estado Plurinacional de Bolivia, al 2025. | Se ha generado rentabilidad financiera en la prestación de servicios portuarios y logísticos. | 3 | Aumentar la rentabilidad de la empresa. | La ASPB ha generado rentabilidad en la prestación de servicios primarios. | INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL NIVEL DE RENTABILIDAD | Porcentaje | (Rentabilidad Financiera/Meta de Rentabilidad Financiera)*100 | 97,50% | 78% | 80% | 25% | 50% | 75% | 100% |
| 4 | Mejorar el desempeño de la gestión institucional eficiente para el 2025, en los criterios a nivel nacional y en el extranjero, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas. | Se cuenta con una gestión empresarial eficientemente e industria, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas. | 4 | Optimizar la eficiencia de los procesos administrativos de la ASPB. | La ASPB ha optimizado la eficiencia ponderada en todos sus operaciones administrativas. | INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA | Porcentaje | Avance hasta de todas las operaciones administrativas | 91,51% | 97% | 98% | 25% | 50% | 75% | 100% |



| ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A) | | | ACCIÓN DE MEDIO PLAZO (B) | | | INDICADORES (C) | | | | | | PROGRAMACIÓN DE METAS 2024 * (D) | | | |
|--------------------------------|--|---|------------------------------|---|---|--|------------------|---|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------------|
| COD. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO O RESULTADO | COD. | DENOMINACIÓN | PRODUCTO | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | FÓRMULA | LÍNEA BASE 2023 | ESTIMACIÓN 2024 | PROGRAMACIÓN 2025 | PRIMER TRIMESTRE | SEGUNDO TRIMESTRE | TERCER TRIMESTRE | CUARTO TRIMESTRE |
| 5 | Mantener el cumplimiento con la gestión pública transparente y mejorar la tasa de control interno institucional posterior a 2023 | Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos para una gestión pública transparente. | 5 | Mantener la eficacia de las operaciones de la gestión pública transparente y del control interno. | La ASP-B ha cumplido al 100% con su cláusula pionera de todas sus operaciones de transparencia y control interno. | INDICADOR ANUAL DE CUMPLIMIENTO A 100% | Porcentaje | IACRPC * 0.33 + IACDyEHC * 0.53 + IACCII * 0.33 | 100.00% | 100% | 100% | 25% | 50% | 75% | 100% |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|---|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Fernández DIRECTOR DE CONGRESOS, GESTIÓN, INVESTIGACIÓN, DE CONFERENCIAS, GESTIÓN, PLANEACIÓN Y PROYECTOS AL ADMINISTRADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | David Tuco Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Nilda Paco Huanca RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA ASPB |  |



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



**RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL
DE GASTOS POR PROGRAMAS
ATRICULADO A LA ACCIÓN A
MEDIANO PLAZO**

FORMULARIO 3

GESTIÓN - 2025

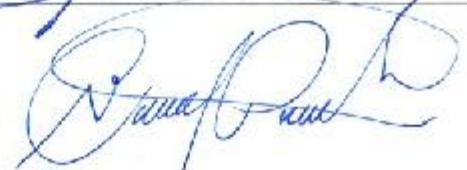
RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO

| |
|---|
| PERÍODO: 2025 |
| ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA |

| ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A) | | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bc) | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|---------------|
| | | | CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PROG. |
| 1 | Incrementar las actividades de comercio exterior mediante la movilización de 1.908.590 toneladas de carga por puertos habilitados y plataformas logísticas con conexión a los puertos del Pacífico y Atlántico, en procura de apoyar el desarrollo económico y social con Industrialización por Sustitución de Importaciones, al 2025. | Se han movilizado 1.908.590 Tn de carga por puertos del Pacífico y Atlántico en 2025 | 210 0 001 | OPERACIONES Y SERVICIOS EN PUERTO ARICA Y OTROS | 67.444.440,00 |
| | | | 240 0 001 | OPERACIONES Y SERVICIOS EN PUERTO BUSCH | 7.810.560,00 |
| 2 | Desarrollar gestiones comerciales y de mercadotecnia para el incremento de ingresos por ventas de los servicios que brinda la ASP-B a clientes nacionales y extranjeros, con la finalidad de mayor rentabilidad e incremento del mercado, al 2025 | Se ha incrementado las ventas de movimiento de carga por puertos que tengan baja o ninguna afluencia de carga, brindando servicios de calidad y optimizando los recursos. | 410 0 001 | GESTIÓN DE COMERCIALIZACIÓN | 1.253.822,00 |
| 3 | Incrementar el nivel de rentabilidad de la empresa para la atención de políticas sociales de redistribución de ingresos en el Estado Plurinacional de Bolivia, al 2025 | Se ha generado rentabilidad financiera en la prestación de servicios portuarios y logísticos. Se ha generado rentabilidad respecto a los activos totales de Servicios Portuarios. | 430 0 001 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIONES PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD | 390.000,00 |
| 4 | Mejorar el desempeño de la gestión institucional eficiente para el 2025, en las oficinas a nivel nacional y en el extranjero, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas | Se cuenta con una gestión empresarial eficientemente e inclusiva, utilizando adecuadamente los recursos y la planificación como herramientas | 00 0 001 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 32.137.603,00 |
| | | | 00 0 094 | INSERCIÓN LABORAL DE PERSONA | 761.660,00 |
| | | | 97 0 051 | PROVISIONES PARA GASTOS DE CA | 64.972.154,00 |
| | | | 89 0 021 | DEUDA INTERNA | 2.865.332,00 |
| | | | 230 3 000 | ESTUDIOS Y PROYECTOS | 5.400.000,00 |



| ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A) | | | PROGRAMA/PRESUPUESTARIO | | PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (B) |
|--------------------------------|---|--|-------------------------|------------------------------|---|
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PRODUCTO O RESULTADO | CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PROG. |
| 5 | Mantener el cumplimiento de la gestión pública transparente y mejorar la tasa de control interno institucional posterior, al 2025 | Se han efectuado las rendiciones de cuentas en los tiempos establecidos para una gestión pública transparente | 00 0 001 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 138.360,00 |
| | | Se ha atendido oportunamente las denuncias por vulneración a la ética y presuntos hechos de corrupción | | | |
| | | Se ha utilizado los instrumentos de control interno implementados en la Entidad con base en recomendaciones provenientes de Informes de auditoría Financiera, Operativas, Especiales y de Tecnologías de la información y Comunicación | 09 0 001 | TRANSPARENCIA Y CONTROL INTE | 41.100,00 |
| TOTAL | | | | | 183.225.231,00 |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|-------|
| MAE | <p>Daniel Prudencio Villarroel Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA</p>  | |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | <p>Roger Antonio Villegas Ferrafino DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA</p>  | |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | <p>Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA</p>  | |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | <p>Nilda Paco Huanca RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA</p>  | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



OBJETO DEL GASTO 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

FORMULARIO 5

GESTIÓN - 2025

FORMULARIO N. 5

OBJETO DEL GASTO 12100 "PERSONAL EVENTUAL"

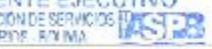
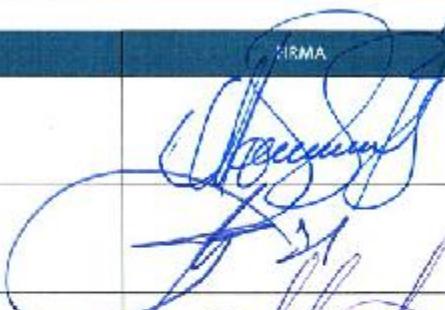
GESTIÓN: 2025

ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

| OBJETIVO DEL PUESTO | ÁREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE | EQUIVALENTO ^a | | | | TIPO DE GASTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses) | NR DE CASOS | COSTO MENSUAL (En Bs.) | COSTO TOTAL (En Bs.) |
|---|---|--------------------------|---|--|--------------|---------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| | | NIVEL SALARIAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DENOMINACIÓN DEL CARGO | HABER BÁSICO | | | | | | | |
| Administración de Puerto Busch para un eficiente trabajo administrativo, operativo y logístico. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 3 | Administrador I - Jefe de Unidad I (Puerto Busch) | Administrador de Puerto Busch | 16.271,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 16.271,00 | 211.522,00 |
| Supervisor Administrativo de Busch para un eficiente trabajo en el matriculado del DPJU B, planificación de las faena y pago de plantillas a través de la Unidad de todo Gasto. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 4 | Jefe de Unidad II (Puerto Busch) | Supervisor Administrativo de Puerto Busch | 12.754,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 12.754,00 | 165.032,00 |
| Supervisor de Seguridad Portuaria de Puerto Busch quien realizará seguimiento a la faena de despacho para exportadores de gránulos de azúcar a procedimiento de seguridad - salud ocupacional y normativa legal vigente. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 4 | Jefe de Unidad II (Puerto Busch) | Supervisor de Seguridad Portuaria Puerto Busch | 12.754,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 12.754,00 | 165.032,00 |
| Trabajo transversal en coordinación con la parte operativa y administrativa con la finalidad de coordinar el trabajo de toda la cadena: Matrizado, Planificación, Operaciones y todo gasto. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 7 | Profesional II - Operativo I (Puerto Busch) | Apoyo Operativo y Administrativo | 10.856,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 10.856,00 | 140.236,00 |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga y granel de exportación, supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pesaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 10 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga por exportación, supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pesaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 10 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga por exportación, supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pesaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 10 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga por exportación, supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pesaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 10 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga por exportación, supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pesaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOOP) | 10 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 230 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |



| OBJETIVO DEL PUESTO | ÁREA ORGANIZACIONAL A LA CUAL PERTENECE | NIVEL SALARIAL | EQUIVALENCIA* | | TIPO DE GASTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses) | Nº DE CASOS | COSTO MENSUAL (En Bs.) | COSTO TOTAL (En Bs.) | |
|---|---|----------------|--|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|------------|
| | | | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DENOMINACIÓN DEL CARGO | HABER BÁSICO | | | | | | | |
| Trabajo en operaciones con la finalidad de realizar los despachos de carga por importación su supervisión, fiscalización de la misma, revisión de la documentación, apoyo en proceso de almacenaje y pasaje para el correcto cobro. | Dirección de Operaciones (DOP) | 20 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Interventores | 8.011,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Manejo de maquinaria tanto de Cinta transportadora de grandes y grua telescópica | Dirección de Operaciones (DOP) | 20 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Maquinista | 8.011,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Manejo de maquinaria tanto de Cinta transportadora de grandes y grúa telescópica | Dirección de Operaciones (DOP) | 11 | Profesional V - Operativo II (Puerto Busch) | Maquinista | 8.011,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 8.011,00 | 104.143,00 |
| Apoya administrativo en el manejo de documentos y entrega de refrigerio a los trabajadores | Dirección de Operaciones (DOP) | 15 | Apoyo Administrativo II (Puerto Busch) | Limpieza | 4.530,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 4.530,00 | 54.360,00 |
| En el marco de los compromisos ambientales establecidos en la Licencia Ambiental de Puerto Busch, se requiere contratar los servicios de un biólogo que recate información del comportamiento de fauna terrestre, acuática y aérea y realice campañas de muestreo de flora en Puerto Busch, con el objetivo de contar con una línea base fundamental e información primaria. Asimismo, el consultor deberá apoyar técnicamente al Área protegida como señala el plan de acción aprobado también en la Licencia Ambiental. | Dirección de Operaciones (DOP) | 7 | Profesional III - Operativo I (Puerto Busch) | Biólogo | 10.850,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 10.850,00 | 161.128,00 |
| Construcción y habilitación de la Plataforma Logística (Recinto Antipiratería Sajama) del distrito logística. Construcción y habilitación de la plataforma logística (Recinto Extracortafuego tambi quemado). | Dirección de Operaciones (DOP) | 4 | Jefe de Unidad II (Tamblo Quemado - Sajama) | Encargado de Plataformas Logísticas | 12.761,00 | Corriente | 20 | 200 | 12 | 1 | 12.761,00 | 165.932,00 |
| TOTAL | | | | | 152.905,00 | | | | | 152.904,00 | 1.987.752,00 | |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|---|---|
| MAE | <p>Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | <p>Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA </p> |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | <p>Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA </p> |  <small>FECHA: 30/06/2024</small> |



| | |
|--|-------|
| EMPRESA ESTATAL ESTRÁTÉGICA | |
| ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS-BOLIVIA | |
| GERENCIA EJECUTIVA | |
| RECIBIDO | |
| 29 AGO 2024 | |
| R-0005 | |
| Nº Hoja de Ruta: | 4427 |
| Horas: | 19:54 |
| Fis. | P.A |

**INFORME
ASPB/DOP/INF-295/2024**

A:

Daniel Prudencio Villarroel Balderrama
Gerente Ejecutivo

DE:

Bryan Antonio Escalante Pérez
Director de Operaciones

REF.:

Informe de Justificación de Contratación

LUGAR Y FECHA: La Paz, 29 de agosto de 2024

1. ANTECEDENTES

La Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB), en el marco de su mandato legal otorgado por el D.S. 2406, para el desarrollo de la actividad logística y prestación de Servicios Portuarios a las mercancías de importación y exportación, provenientes de ultramar por el océano pacífico como atlántico, considera estratégico el desarrollo y potenciamiento de un transporte eficaz, con conexión a un Puerto Fluvial Soberano, como es Puerto Busch.

También, el Inciso b) del Artículo 6 del citado D.S. N°2406 señala como una de las actividades de la empresa la de "Administrar, invertir, operar y conservar de manera adecuada y eficiente los recintos portuarios, almacenes, silos, recintos extra portuarios y áreas conferidas a Bolivia en puerto y lugares en el extranjero al amparo de tratados y convenios que sean utilizados como lugares para el tránsito de mercancías y productos internados o despachados desde y hacia el Estado Plurinacional de Bolivia".

2. DESARROLLO

Al ser la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASPB) una empresa Estatal Estratégica, en cumplimiento de su mandato legal establecido en Decreto Supremo N° 2406, debe convertirse en un articulador tanto de las importaciones como de las exportaciones bolivianas a través de puertos habilitados o por habilitarse en el extranjero y en el territorio nacional, así como las plataformas logísticas, contribuyendo a la logística del comercio exterior mediante alianzas estratégicas para realizar inversiones que beneficien a los consumidores finales y para lograr precios convenientes de nuestras exportaciones e importaciones.

JUSTIFICACIÓN DE CARGOS PARA CONTRATOS EVENTUALES. -

JEFE DE UNIDAD II



Justificación del cargo

La contratación de un jefe de área para la siguiente gestión es fundamental para garantizar la continuidad y el avance efectivo de los estudios y proyecto en desarrollo. Este rol es clave para mantener la coherencia en la implementación de las estrategias y asegurar que los conocimientos, experiencias y aprendizajes adquiridos se transfieran y se apliquen en la siguiente. Al contar con un líder que ya esté familiarizado con los procesos, se minimizan los riesgos de interrupciones, se optimiza el uso de recursos y se asegura que los objetivos establecidos se cumplan de manera eficiente. Además, la continuidad en el liderazgo del área fortalece la capacidad del equipo para adaptarse a nuevas demandas sin perder de vista las metas a largo plazo, promoviendo una gestión sostenible y exitosa.

ARQUITECTURA Y DISEÑO:

La contratación de un arquitecto jefe para la siguiente gestión es crucial para asegurar la continuidad y el éxito del proyecto en curso. Este profesional garantizará que los estudios y planes desarrollados se implementen y optimicen en la siguiente, evitando así interrupciones o desviaciones que podrían comprometer la calidad y los plazos del proyecto. Su conocimiento profundo de los procesos y la visión integral del desarrollo urbanístico son fundamentales para mantener la coherencia y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos, facilitando una transición fluida entre gestiones y asegurando la sostenibilidad de los esfuerzos realizados.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Titulo en Provisión Nacional en Arquitectura (requisito mínimo habilitado)
- Experiencia General: Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Titulo en Provisión Nacional o equivalente como Profesional Arquitecto en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- Experiencia Específica: Acreditar experiencia profesional específica de al menos tres (3) años en direcciones, jefaturas y/o responsable de áreas, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional como Arquitecto.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Justificación del cargo

Garantizar el cumplimiento integral de los requisitos ambientales y la ejecución eficiente de proyectos, desde la etapa de Preinversión hasta la Inversión, para el proyecto gestionado por la ASP-B, a través de la elaboración de Informes de Monitoreo Ambiental, coordinación de actividades con equipos técnicos, empresas consultoras, empresas supervisoras e instituciones gubernamentales, asegurando el apego a las normativas ambientales y la satisfacción de las condiciones establecidas en las Licencias Ambientales otorgadas por la Autoridad Ambiental Competente Nacional.

Cumplimiento normativo: Puerto Busch está sujeto al cumplimiento de compromisos ambientales establecidos en el Licencia Ambiental para prevenir la contaminación del aire, el agua, el suelo y sobre todo al factor ecológico considerando que se encuentra en el Área



Protegida Otuquis. Un ingeniero ambiental asegura que todas las operaciones cumplan con estas normativas y con los estándares internacionales.

Informes de Monitoreo: En cumplimiento a la normativa Ambiental vigente y a los compromisos asumidos en la Licencia Ambiental de Puerto Busch semestralmente se debe presentar Informes de Monitoreo Ambiental ante las Autoridades Ambientales competentes, realizará Actualizaciones de la Licencia Ambiental en caso de requerir esta. Estos profesionales pueden desarrollar programas para monitorear los niveles de contaminación y establecer medidas para controlar y reducir emisiones, derrames y otras formas de contaminación.

Protección de ecosistemas: Puerto Busch está ubicado en áreas sensibles (Área Protegida Otuquis) desde un punto de vista ecológico y debe cumplir ciertos requerimientos solicitados por el Servicio Nacional de Áreas Protegidas. Por lo tanto, el Ingeniero Ambiental debe asegurar que las operaciones portuarias no dañen los ecosistemas.

Sostenibilidad y eficiencia: En cumplimiento a la normativa ambiental se debe implementar prácticas sostenibles y eficientes que reduzcan el consumo de energía y recursos, contribuyendo a que Puerto Busch sea un puerto ecológico y responsable.

Conciencia y capacitación ambiental: Se deben llevar a cabo programas de capacitación para el personal del puerto sobre prácticas sostenibles y de protección del medio ambiente, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental.

Todas las tareas anteriores se deberán cumplir en el proyecto de que ejecute la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia.

Perfil Requerido para el Cargo

- **Formación Académica:** Título en Provisión Nacional en Ingeniería Ambiental (requisito mínimo habilitado)
- **Experiencia General:** Acreditar al menos cuatro (4) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional o equivalente como Profesional Ingeniero en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- **Experiencia Específica:** Acreditar experiencia profesional específica de al menos tres (3) años, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional en Gestión Ambiental (Consultor Nacional Ambiental y/o Servidor Público), al menos un (1) año en terminales de carga y/o plataformas logísticas, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional como Ingeniero Civil.

INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA

Justificación del cargo

Revisar y supervisar dentro del área de especialización (ingeniería), el correcto funcionamiento de las operaciones portuarias en la Terminal de Carga Puerto Busch, llevando a cabo un control y monitoreo de los estados de la vía de acceso hasta el predio, plataformas de acopio y de operación, estructuras metálicas, etc.



Desarrollar y validar planos de ingeniería civil relacionados al componente técnico de la Terminal de Carga Puerto Busch.

Revisar, verificar y complementar los diseños de los componentes de ingeniería de la terminal portuaria fluvial Puerto Busch (Estudio de suelos, diseño geométrico, diseño estructural, drenaje, señalización y otros relacionados al área) y emitir informes correspondientes.

Desarrollar nuevas iniciativas relacionadas a la mejora de Puerto Busch (P.e. Implementación de una estación meteorológica).

Revisar y actualizar los cómputos métricos, precios unitarios, cronograma y otros para el proyecto programado de la ASP-B.

Otras funciones requeridas por el inmediato superior o superior jerárquico relacionadas al cargo.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional en Ingeniería Civil (requisito mínimo habilitado)
- Experiencia General: Acreditar al menos cuatro (4) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional o equivalente como Profesional Ingeniero en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- Experiencia Específica: Acreditar experiencia profesional específica de al menos tres (3) años en proyectos carreteros, terminales de carga y/o plataformas logísticas, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional como Ingeniero Civil.

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA GEOGRÁFICA

La utilidad de la visión interdisciplinaria que presenta el ingeniero geógrafo, junto con la expansión de herramientas como los Sistemas de Información Geográfica (SIG) aplicable de cara al análisis, la ordenación y puesta en valor del territorio.

Entre las áreas de aplicación en las que el geógrafo tiene un papel importante, destacan las siguientes: ordenación del territorio, urbanismo, medio ambiente, estudios demográficos y socioeconómicos, desarrollo territorial.

USAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA OPERACIONES PORTUARIAS Y LOGÍSTICAS TERMINAL DE CARGA PUERTO BUSCH.

El conocimiento de la disponibilidad y la distribución de los recursos hídricos es fundamental para llevar a cabo una adecuada planificación y gestión del agua. Su estimación interviene en aspectos de suma importancia como la realización de estudios de inundabilidad y gestión de sequías, la gestión de concesiones de vertidos, la comprobación de la fiabilidad de los modelos de gestión de sistemas de abastecimiento, el establecimiento de los regímenes de caudales ecológicos o el estudio de las necesidades hídricas de lagos y humedales, entre otros.



IDENTIFICACIÓN GEORREFERENCIAL CON LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE GEOLOCALIZACIÓN Y CARTOGRAFÍA DE LOS ESPACIOS A SER UTILIZADOS PARA EL INICIO DE OPERACIONES EN PUERTO BUSCH.

Por medio de los Sistemas de Información Geográfica y Programas de Diseño Asistido se viene determinando las áreas óptimas para los espacios a ser utilizados para operaciones en el proyecto que viene desarrollando en la ASP-B, en Puerto Busch para posteriormente consolidarlos mediante levantamientos topográficos georreferenciados.

DAR SEGUIMIENTO CLIMATOLÓGICO EN PUERTO BUSCH QUE COLABORE EN LAS OPERACIONES PORTUARIAS Y LOGÍSTICAS.

El factor clima es determinante para un proyecto por lo que se realiza estudios climatológicos y se realiza seguimiento climatológico de las diferentes áreas en los que se tiene proyectado nuevas infraestructuras.

RELLENO Y CONFORMACIÓN DE LAS PLATAFORMAS EN COORDINACIÓN CON LOS ESPECIALISTAS U OTRAS ACTIVIDADES PARA MEJORAR EL TERRENO.

De acuerdo al apoyo al área de Ingeniería Civil en los estudios de suelo y geotecnia es que se define las mejores alternativas en estabilización de suelos para evitar posteriores problemas en la infraestructura del proyecto que viene ejecutando la ASP-B.

Justificación de la escala salarial

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Ingeniería Geográfica.
- Experiencia General: Acreditar al menos dos (2) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional
- Experiencia Específica: Experiencia profesional específica de al menos un (1) año en sistemas de información geográfica, contabilizada a partir de la obtención del Título Académico en Provisión Nacional.

INGENIERO CIVIL**Justificación del cargo**

La complejidad y la importancia de las operaciones portuarias requieren una sólida infraestructura y un mantenimiento continuo para garantizar la eficiencia y seguridad en todas las actividades. La contratación de un ingeniero civil es crucial para cumplir con estos objetivos por las siguientes razones:

El ingeniero civil realiza la elaboración de Informes Técnicos de Condiciones Previas (ITCP), Términos de Referencia (TDR's) y Presupuesto Referencial del Proyecto en la fase de Preinversión, en el área de su competencia y en coordinación con el personal designado de la Dirección de Operaciones y la Unidad de Proyectos e Inversión Pública (UPIP).

El ingeniero civil brindar apoyo técnico para revisar, diseñar, planificar y supervisar la construcción de infraestructuras clave, como muelles, almacenes, plataformas de carga y vías



de acceso. Su experiencia asegura que todas las estructuras cumplan con los estándares técnicos y normativos, minimizando riesgos y maximizando la durabilidad de las instalaciones.

El ingeniero civil realizar el análisis de obras civiles complementarias para mejorar los servicios en puertos, así como para realizar inspecciones regulares, evaluar el estado de las estructuras y planificar el mantenimiento preventivo, lo que garantiza la continuidad operativa y reduce los costos de reparaciones imprevistas.

El ingeniero civil desarrolla y diseña proyectos considerando la viabilidad, costos, materiales, normativas y requisitos de los operadores de comercio exterior.

El ingeniero civil puede apoyar en la operación diaria del puerto, asegurando que las estructuras soporten adecuadamente las cargas y que cualquier problema técnico sea resuelto, minimizando interrupciones.

El ingeniero civil coordina con las empresas contratistas y proveedores para iniciar operaciones y llevar a cabo estudios de plataforma.

El ingeniero civil revisa y supervisa la elaboración y desarrollo de planos de ingeniería civil relacionados con el componente técnico de los Proyectos de Inversión que la ASP-B aborde, participando de manera directa en su desarrollo.

Con el crecimiento del comercio y el aumento del volumen de carga, es probable que la empresa necesite expandir o modernizar sus instalaciones. El ingeniero civil es indispensable para liderar el proyecto, asegurando que se completen en tiempo y forma, dentro del presupuesto y con la calidad requerida.

En el entorno portuario, es vital cumplir con las regulaciones locales e internacionales en términos de seguridad y construcción. El ingeniero civil garantiza que el proyecto de infraestructura se adhiera a estas normativas, evitando sanciones y asegurando un entorno seguro para el personal y las operaciones.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Ingeniería Civil.
- Experiencia General: Acreditar al menos dos (4) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional
- Experiencia Específica: Experiencia profesional específica de al menos un (2) año en la disciplina de Ingeniería Civil, contabilizada a partir de la obtención del Título Académico en Provisión Nacional

COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Justificación del cargo

Para obtener una buena Gestión de Proyectos Empresariales es considerable un especialista en el mismo, ya que intercede en organizar, gestionar recursos, tareas, las partes interesadas y que participan en un proyecto, crear y actualizar los planes, cronogramas, presupuestos y



documentos de alcance del proyecto, así como realizar seguimientos e informares sobre el progreso, el rendimiento y la calidad del proyecto, de tal forma debe garantizar los resultados exitosos a los objetivos empresariales para obtener la mejor toma de decisiones sobre la factibilidad – viabilidad y avalar el desarrollo de los objetivos de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia.

Por otro lado, y más específico a la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia, Supervisar y asegurar el desarrollo del proyecto "Puerto Bush" elaborando planes detallados, con el objetivo fundamental de elevar los estándares de eficiencia, seguridad y sostenibilidad en las operaciones portuarias. Además, proporcionar respaldo estratégico a la Dirección de Operaciones y la Unidad de Administración de Puertos para el desarrollo de nuevas iniciativas.

Justificación de la escala salarial

Bajo el requerimiento de orden salarial que mantiene la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia (ASP-B) este cargo es considerado como Profesional V, donde el personal requerido debe tener los siguientes requerimientos:

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Ciencias Económicas o Financieras.
- Experiencia General: Acreditar al menos dos (2) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional
- Experiencia Específica: Experiencia profesional específica de al menos un (1) año en gestión y desarrollo de proyectos, contabilizada a partir de la obtención del Título Académico en Provisión Nacional.

APOYO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES EN PROYECTOS **Justificación del cargo**

Las funciones del Apoyo Administrativo II – Apoyo Administrativo de la Dirección de Operaciones en Proyectos son de carácter administrativo y técnico acorde a lo requerido en la oficina de infraestructura, teniendo en cuenta que las principales labores que se realizan tienen que ver con la revisión del proyecto, estructura y diseño de las mismas, que sepan moverse dentro del ámbito, asimismo también debe de moverse en la administración de documentación y planos, en ámbitos gráficos es importante que el personal tenga conocimiento en software de graficación arquitectónica e ingenierías, puesto que como apoyo la graficación y modelado de estructuras bi y tridimensionales para la correcta interpretación es muy importante para comunicar algunos resultados obtenidos en la oficina. Asimismo, se enlista las tareas específicas a continuación:

Apoyar el control y seguimiento de la gestión documental del/los proyectos de inversión mediante la implementación de mecanismos que aseguren la correcta organización y actualización de los documentos relacionados con los procesos en curso.

Desarrollar un archivo documental, tanto físico como digital, para del/los proyectos de inversión en curso, garantizando la fácil accesibilidad y consulta de la información.



Brindar apoyo al equipo técnico de la ASP-B en la elaboración de Informes Técnicos de Condiciones Previas (ITCP), Términos de Referencia (TDR) y Presupuestos referenciales en el proyecto de "Construcción terminal de Carga Puerto Bush", contribuyendo así a la calidad y precisión de estos documentos cruciales.

Participar y apoyar en temas de Ingeniería y Arquitectura de manera activa en la ejecución de del/los proyectos de inversión de la Administración de Servicios Portuarios – Bolivia.

Elaborar informes, comunicaciones internas, cartas externas y otros documentos para el cumplimiento de los objetivos del área.

Participar de manera proactiva en reuniones con las instituciones relacionadas con los proyectos en desarrollo, fortaleciendo la colaboración y coordinación garantizando el avance adecuado de los proyectos.

Realizar viajes cuando el inmediato superior o superior jerárquico lo requieran a los sectores de intervención para apoyar en las actividades de supervisión y coordinación, asegurando el cumplimiento de los plazos y la calidad en la ejecución de los proyectos.

Cumplir con otras funciones asignadas por el superior inmediato o superior jerárquico, demostrando flexibilidad y disposición para abordar responsabilidades adicionales según sea necesario.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Bachiller en humanidades y cursos de capacitación en ingeniería o arquitectura.
- Experiencia General: Acreditar al menos tres meses de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título de Bachiller en humanidades.
- Experiencia Específica: No se requiere experiencia profesional específica.

JEFE DE UNIDAD II - JEFE DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES PUERTO BUSCH

Justificación del cargo

Existe la necesidad de contar personal en el área con el objetivo de garantizar la supervisión, desarrollo y ejecución de los proyectos identificados y descritos según las funciones:

Elaborar la cadena logística optimizando tiempos y costos, para las operativas donde la ASP-B tenga presencia.

Garantizar que las operaciones portuarias se ejecuten de manera eficiente, cumpliendo con los plazos de entrega y maximizando la productividad, como definir e implementar los planes de acción para el área de logística, lo que incluye establecimiento de metas parciales y a largo plazo.

Realizar el análisis de datos para evaluar el rendimiento de las operaciones y proporcionar informes periódicos, tanto como supervisar las actividades de los equipos de trabajo, orientar y monitorizar las acciones de los procesos de la cadena productiva.

Coordinar entre los diferentes actores de la cadena de suministro para lograr una mayor eficiencia y reducción de costos, así como con otras instituciones involucradas, para minimizar costos y lograr una buena logística operativa.



Evaluar la compra, adquisición y/o solicitar el flete de maquinaria e infraestructura para optimizar la operativa, según corresponda, así como el manejo correcto de las cintas, vulcanizado de la junta de cinta, tanto como para graneles sólidos y granel limpio.

Asesorar en la asignación de recursos, incluyendo personal de logística, equipos y espacio de almacenamiento, para garantizar un uso eficiente y rentable.

Realizar la cuantificación de la carga almacenada o por almacenar, y si corresponde tramitar la implementación de tipos y áreas de almacenamiento.

Desarrollar e implementar iniciativas de mejora continua para optimizar procesos y procedimientos logísticos.

Realizar viajes periódicos de inspección a los lugares donde se desarrolle el proyecto Puerto Busch, previa autorización por escrito del Superior Jerárquico.

Así como la coordinación con las distintas instituciones como Viceministerio de transportes, Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, cancillería, confederación sindical de Choferes, Dirección general de intereses marítimos fluviales lacustre y marina mercante y gestionar el movimiento de carga oportuna con el equipo de trabajo en sus distintas áreas.

Aplicar el manejo adecuado del DS N° 29819 de 26/11/2008 sobre la liberación de contenedores.

Revisar la documentación de personal, que cuenten con los requisitos mínimos para ingresos a puertos, para la correcta coordinación de la logística en puertos.

Asimismo, realizar seguimiento de la ejecución logística del proyecto referidos *ut supra*, y tomando en cuenta que debe realizarse el seguimiento constante a los mismos, en las oficinas de la ciudad de La Paz son estratégicas para el fácil movimiento y traslado a los lugares donde instruya el inmediato superior.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional, posgrado en logística u otros similares (requisito mínimo habilitado)
- Experiencia General: Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional o equivalente como Profesional de Auditor, Comercio Exterior u otros similares en Instituciones Públicas y/o Privadas.
- Experiencia Específica: Acreditar experiencia profesional específica de al menos cuatro (3) años en direcciones, jefaturas y/o responsable de áreas, contabilizada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional.

PROFESIONAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA EN PROYECTOS DE PUERTO BUSCH

Justificación del cargo

Existe la necesidad de contar personal en el área con el objetivo de garantizar la supervisión, desarrollo y ejecución de los proyectos identificados y descritos según las funciones:

Desarrollar planes logísticos integrales que aborden las necesidades específicas de los proyectos desarrollados en Puerto Busch, incluyendo gestión de inventarios, transporte y almacenamiento.



Asegurar el uso de recursos logísticos, como el inventario, el personal y el equipo, se utilicen de manera eficiente para minimizar los costos y maximizar la productividad en los proyectos de ampliación Operaciones Portuarias y Logísticas Terminal de Carga Puerto Busch

Elaboración y seguimiento de procesos administrativos y operativos que coadyuven la puesta en marcha de la operativa en Puerto Busch, como las soluciones al funcionamiento adecuados de las maquinarias, cintas, etc.

Facilitar la comunicación efectiva entre los diferentes equipos del proyecto y las partes interesadas para garantizar la coordinación de todas las operaciones logísticas, con mesas de trabajo y trabajo en equipo.

Evaluar, seleccionar y gestionar proveedores de servicios logísticos externos para asegurar la calidad y la puntualidad de los servicios requeridos, según corresponda.

Garantizar que las operaciones logísticas se lleven a cabo según el cronograma establecido y de manera oportuna, para que no se generen multas o costos adicionales, dentro de toda maquinaria o transporte sea flete o no corresponda a la entidad (barcazas, remolcador).

Realizar viajes periódicos al sector de intervención para supervisar y coordinar actividades en Puerto Busch, previa autorización por escrito del Superior Jerárquico.

Así como apoyar en la coordinación con las distintas instituciones como Viceministerio de Transportes, Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda, Cancillería, Confederación Sindical de Choferes, Dirección General de Intereses Marítimos Fluviales Iacuстро y Marina Mercante y gestionar el movimiento de carga oportuna con el equipo de trabajo en sus distintas áreas.

Aplicar el manejo adecuado del DS N° 29819 de 26/11/2008 sobre la liberación de contenedores.

Se deberá de verificar el ingreso de carga y descarga del transporte pesado dentro de las plataformas logísticas.

Asimismo, al seguimiento de la ejecución administrativa logística de los proyectos referidos *ut supra*, y tomando en cuenta que debe realizarse el seguimiento constante a los mismos, en las oficinas de la ciudad de La Paz son estratégicas para el fácil movimiento y traslado a los lugares donde instruya el inmediato superior.

Perfil Requerido para el Cargo

- Formación Académica: Título en Provisión Nacional en Licenciatura en Ciencias Económicas, Financieras y Administrativas.
- Experiencia General: Acreditar al menos dos (2) años de experiencia profesional general.
- Experiencia Específica: Experiencia profesional específica de al menos un (1) año en logística y gestión aduanera.

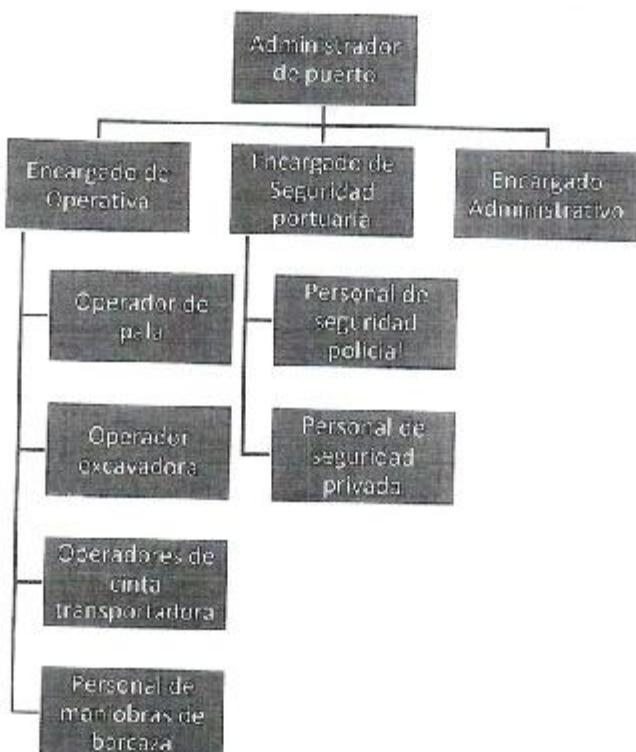


PERSONAL OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PUERTO BUSCH

Dentro de los requisitos por la autoridad de la **Dirección General de Intereses Marítimos Fluviales, Lacustres y Marina Mercante**, para la habilitación de la terminal de carga Puerto Busch requiere un mínimo de personal operativo, el cual conlleva el siguiente organigrama que detalla la justificación de la contratación de personal eventual.

Es importante señalar que existió personal operativo, administrativo y seguridad portuaria, tal y como está en el Reglamento General de Puertos, el cual está bajo el siguiente organigrama

Organigrama de personal operativo Puerto Busch



Conclusiones

La solicitud de contratación de personal es una medida estratégica que responde a la necesidad de fortalecer las capacidades operativas y garantizar la continuidad del proyecto que se pretende ejecutar la siguiente gestión por la ASPB.

Así también, contar con personal calificado asegura la ejecución eficiente de los procesos, minimiza el riesgo de retrasos y mejora la calidad del trabajo realizado. Además, permite aprovechar al máximo el talento humano, contribuyendo a la sostenibilidad y éxito de los objetivos a largo plazo.

Recomendaciones

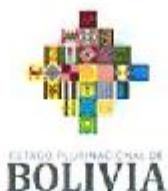


1. Establecer perfiles detallados para las posiciones requeridas, asegurando que las competencias y experiencias de los candidatos se alineen con las necesidades específicas de los proyectos y objetivos de la organización.
2. Considerar la contratación de personal que esté familiarizado con el/los proyectos en curso o que tenga la capacidad de adaptarse rápidamente a ellos, para asegurar una transición fluida y eficiente entre gestiones.
3. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continua de desempeño del futuro personal, para garantizar que se cumplan los objetivos planteados y para realizar ajustes en caso de ser necesario.
4. Se recomienda la contratación del personal técnico para dar continuidad con los objetivos planteados por la ASP-B para la gestión 2025

Bryan Antonio Escalante Pérez
DIRECTOR DE OPERACIONES
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA



BAEP
Copia Archiva: DCP



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



**OBJETO DEL GASTO 25220
"CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA"**

FORMULARIO 6

GESTIÓN - 2025

OBJETO DEL GASTO 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN: 2025
ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA

| CARGO | ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA | OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA | RECARGOS Y FUNCIONES DEL CONSULTOR | PERFIL DEL CONSULTOR | RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO DE CUANTITATIVO Y CALIDAD | CARGO EQUIVALENTE A LA FAZENIA SALARIAL | REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA FAZENIA SALARIAL | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses) | Nº de CASO | COSTO NERARIO (Bs-Bs) | COSTO TOTAL (Bs-Bs) |
|--|---|--|--|-------------------------------------|---|---|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|------------|-----------------------|---------------------|
| Electricista (Profesional VI-Técnico II) | Puerto Busch | Responsable de los sistemas de generación, acumulación y distribución de energía eléctrica incluyendo los de alimentación y alumbrado, así como los sistemas de navegación, instrumentos de comunicaciones, seguridad y seguridad portuaria. | <ul style="list-style-type: none"> Realiza el mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas electrónicas, así como de equipos de radiocomunicaciones en embarcaciones y operarios. También efectúa tareas de taller de sistemas eléctricos y electrónicos, equipos de generación, acumulación y consumo de energía eléctrica portuaria. Se encarga del monitoreo, reparación y supervisión de motores y transformadores de embarcaciones portuarias. Mantenimiento y reparación de sistemas de comunicaciones. Ejecutar tareas que sean designadas por su Jefe de Sección en función al logro de los objetivos institucionales. | Electricista (Técnico Superior) | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas-electrónicas (radiocomunicaciones en embarcaciones y operarios). • Generar tareas en el taller de sistemas eléctricos-electrónicos, equipos de generación, acumulación y consumo de energía eléctrica portuaria. • Tener instalado equipo y sistemas de comunicaciones cumpliendo y adecuando. • Cumplir con otras actividades por su Jefe de Sección. | Profesional VI-Técnico I | 7.234,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 7.234,00 | 88.828,00 |
| Mecánico (Técnico Medio a Superior) | Puerto Busch | Ejecución de labores de reparación, mantenimiento, electromecánica y manejo preventivo y control de la maquinaria y equipo de mayor especialización en la operación portuaria como: Oficina Pública, Guía Motiva y Remolcadoras. | <ul style="list-style-type: none"> Ejecución de labores de reparación, recomposición, electromecánica de la maquinaria y equipo de mayor especialización como Pala y Remolcadoras que son utilizadas en la operación portuaria, efectuando mantenimientos de gran complejidad de acuerdo al programa establecido de acuerdo por sus superiores para prevenir el mayor rendimiento portuario. Efectuar repuestos a los circuitos hidráulicos de los equipos especializados portuarios, además de la rectificación de motores y transmisiones, cambiando los componentes de convertidores, reducidores de tracción, alineamiento de ejes de ruedas y otros de similar dificultad para que no se encuentren en óptimas condiciones durante las operaciones. Realizar mantenimiento a los remolcadores, revisando los sistemas eléctricos generadores, arrancadores, alternadores, luces, peralumbres, focos, batería y motores en general para los equipos y maquinaria que intervienen en las operaciones portuarias. Ejecutar otras tareas propias de su cargo. Otras actividades que sean designadas por su Jefe de Sección en función al logro de los objetivos institucionales. | Mecánico (Técnico Medio a Superior) | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener labores de reparación, recomposición electromecánica de la maquinaria y equipo de mayor especialización como Pala y Remolcadoras. • Tener reparado los circuitos hidráulicos de los equipos especializados portuaria, además de la rectificación de motores y transmisiones y otros de similar dificultad para que no se encuentren en óptimas condiciones durante las operaciones. • Optener los remolcadores, sistemas eléctricos generadores, arrancadores, alternadores, luces, peralumbres, focos, batería y motores en general para los equipos y maquinaria que intervienen en las operaciones portuarias en óptimo uso. • Lograr otras actividades que sean designadas por su Jefe de Sección. | Profesional VI-Técnico II | 7.234,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 7.234,00 | 88.805,00 |
| Operador Circular Transpórtadora (Técnico III) | Puerto Busch | Garantizar la carga segura y ordenada de materiales en la cinta y su adecuada descarga en los puntos de destino de destino. | <ul style="list-style-type: none"> Garantizar la carga de materiales de manera segura y ordenada en la cinta, así como supervisar su descarga al final de la cinta o en los puntos de destino designados. Realizar inspecciones rutinarias para identificar y reportar cualquier problema técnico, como desgastes o daños en la cinta o en los componentes asociados. Evitar o evitar formar bolas de material mediante preventivo, como la limpieza de la cinta y el ajuste de tensiones, y reportar cualquier problema que requiera atención inmediata a los equipos de mantenimiento. Asegurar que los materiales transportados cumplen con las especificaciones requeridas, identificando y separando aquéllos que sean defectuosos o no conformes, y reportando las anomalías detectadas. Maintener reglas estrictas de camiones y/o tractocamiones para mantenerlos en funcionamiento, utilizando el equipo de protección personal adecuado y asegurándose de que el área de trabajo esté libre de peligros. Ejecutar otras actividades asignadas por el superior inmediato en función del logro de los objetivos institucionales. | Mecánico (Técnico Medio a Superior) | <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la carga de materiales de manera segura y ordenada en la cinta, así como supervisar su descarga al final de la cinta o en los puntos de destino designados. • Implementar rutinas para identificar y reportar cualquier problema técnico. • Cumplir con los materiales transportados con la eficiencia y especialización requerida, identificando y separando aquéllos que sean defectuosos o no conformes, y reportando las anomalías detectadas. • Registrar piezas de repuesto y tipos de materiales transportados. • Cumplir con los procedimientos y normas de seguridad establecidos para operar la cinta en función, utilizando el equipo de protección personal adecuado y asegurándose de que el área de trabajo esté libre de peligros. • Ejecutar otras actividades asignadas por el superior inmediato. | Técnico III | 5.793,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 5.793,00 | 69.516,00 |
| Desarrollador Físico I (Técnico III) | Puerto Busch | Realizar el movimiento de bienes y la administración del leño en Puerto Busch, garantizando la preparación óptima del puesto para las operaciones de ASPB. Debe tener experiencia en la operación y mantenimiento preventivo de maquinaria. | <ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades de movimiento de bienes y materiales necesarios para la presentación y almacenamiento del leño en el área donde la ASPB realizará sus operaciones en Puerto Busch. Para garantizar que el leño cumple con las respectivas especificaciones para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones. Implementar un sistema riguroso de seguimiento y control preventivo del estado de la Oficina Industrial utilizada. Esto implica la realización de inspecciones periódicas, solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la gestión de reparaciones para asegurar el óptimo funcionamiento y la longevidad de los equipos. Gestionar y coordinar el movimiento de mercancías dentro del puesto, asegurando el flujo eficiente desde los puntos de recepción hasta los puntos de despacho designados. Cumpliendo con la planificación logística, supervisión de las operaciones de carga y descarga, y la optimización de rutas. Realizar cualquier otra actividad que sea asignada por el superior inmediato en función del logro de los objetivos institucionales. | Mecánico (Técnico Medio a Superior) | <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia en las actividades de movimiento de bienes y materiales necesarios para la presentación y almacenamiento del leño en el área donde la ASPB implementará sus operaciones en Puerto Busch. • Garantizar que el leño cumple con los requisitos específicos para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones. • Cumplimiento en la gestión y coordinación de movimiento de mercancías dentro del puesto. • Cumplir con otra actividad que sea asignada por el superior inmediato. | Técnico II | 5.793,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 5.793,00 | 69.516,00 |



| CARGO | ÁREA OPERACIONAL DOS VALORES LA CONSULTORIA | OBJETIVO DE LA CONSULTORIA | ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR | PERFIL DEL CONSULTOR | RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y NO CALIDAD | CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL | REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL | MÉTRODE FINANCIERA ESTADO | ORGANIZ ZO FINANCI ADOR | DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses) | Nº DE CASO | DETALLE NEXUAL (Bs.) | DETALLE TOTAL (Bs.) |
|--|---|--|---|--|---|--|---|---------------------------------|-------------------------------|--|---------------|-------------------------|------------------------|
| Operador Puerto 2 (Técnico II) | Puerto Busch | Realizar el movimiento de suministro de bienes y materiales necesarios para la preparación y adecuación del terreno en el área donde la ASPB-B instalará sus operaciones en Puerto Busch. Para garantizar que el terreno cumple con los requisitos específicos para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones. | - Realizar actividades de movimiento de bienes y materiales necesarios para la preparación y adecuación del terreno en el área donde la ASPB-B instalará sus operaciones en Puerto Busch. Para garantizar que el terreno cumple con los requisitos específicos para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones. - Implementar un sistema riguroso de seguimiento y control preventivo del estado de la maquinaria utilizada. Esto implica la realización de inspecciones periódicas, solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la gestión de reparaciones para asegurar el óptimo funcionamiento y la largavida de los equipos. - Garantizar y coordinar el movimiento de mercancías dentro del puerto, asegurando su tránsito eficiente entre los puntos de recepción hacia los puntos de despacho designados. Cumpliendo con la planificación logística, cumpliendo con las operaciones de carga y descarga, y la optimización de rutas. - Realizar cualquier otra actividad que sea asignada por su superior inmediato en función del logro de los objetivos institucionales. | Chefe Profesional de Mantenimiento Pesado (Bardile Tecnico Medio e Superior) | - Eficiencia en las actividades de movimiento de bienes y materiales necesarios para la preparación y adecuación del terreno en el área donde la ASPB-B instalará sus operaciones en Puerto Busch. - Garantizar que el terreno cumple con los requisitos específicos para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones. - Garantizar el óptimo funcionamiento y la largavida de la maquinaria utilizada. Esto implica la realización de inspecciones periódicas, solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la gestión de reparaciones para asegurar el óptimo funcionamiento y la largavida de los equipos. - Garantizar y coordinar el movimiento de mercancías dentro del puerto, asegurando su tránsito eficiente entre los puntos de recepción hacia los puntos de despacho designados. Cumpliendo con la planificación logística, cumpliendo con las operaciones de carga y descarga, y la optimización de rutas. - Cumplir otra actividad que sea asignada por su superior inmediato. | Técnico II | 5.793,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 5.793,00 | 69.516,00 |
| Operador Volqueta Chefe (Técnico III) | Puerto Busch | Garantizar el tránsito eficiente y seguro de cargas tanto dentro como fuera de Puerto Busch, y llevar a cabo el mantenimiento rutinario en la volqueta para mantener su óptimo funcionamiento. | - Transportar los diferentes tipos de carga a los acopios y almacenes de Puerto Busch. - Elaborar informe de la cantidad de volumen que se destinó a los acopios y almacenes de Puerto Busch. - Apoyar en el traslado de bienes y material pesado en Puerto Busch. - Realizar mantenimiento rutinario en la volqueta, manteniendo en forma diaria a los chos de encender el motor, los niveles de aceite, agua y neumáticos, frenos y otras cantidades. - Responder con informes mantenimiento de la volqueta. - Elaboración de la tabacalera de la volqueta Chofel/Chofel de la volqueta. - Operar las actividades de apoyo de manejo de maquinarias pesadas, en el caso de inconvenientes con el personal operador se otras maquinarias pesadas para auxiliar las operaciones en Puerto Busch. - Responsabilizarse de la buena conservación y funcionamiento de la volqueta asignada adscritas prioridades necesarias. - Otra actividad que sea asignada por su inmediato Superior en función el logro de los objetivos institucionales. | Chefe Profesional de Mantenimiento Pesado (Bardile Tecnico Medio e Superior) | - Observar el acceso y almacenaje de todo tipo de carga de Puerto Busch. - Tener informes de la cantidad de volumen que se destinó a los acopios y almacenes de Puerto Busch. - Tener la volqueta en óptimas condiciones. - Cumplir otras actividades que sean asignadas por su inmediato Superior en función el logro de los objetivos institucionales. | Técnico III | 5.793,00 | 20 | 230 | 12 | 1 | 5.793,00 | 69.036,00 |

TOTAL

37.640,00 451.580,00

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

NRC:

Donal Prudencio Villarroel Boiderman
GERENTE EJECUTIVO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA

TCO-A-30-007004

RESPONSABLE DE PRESUPUESTOS

Martin Escobar Flores
JEFE UNIDAD FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS BOLIVIA

RESPONSABLE QUE ELABORA

Fernando Silva Chavez
ENCARGADO DE PRESUPUESTOS
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA

DIRECCION DE OPERACIONES

JUSTIFICACION DE CONSULTORES DE LINEA PARA PUERTO BUSCH

La Empresa Estatal Estratégica, Administración de Servicio Portuarios-Bolivia (ASP-B) a partir de junio de 2015 (D.S 2406), debe convertirse en un articulador tanto de las importaciones como de las exportaciones bolivianas a través de puertos habilitados o por habilitarse en el extranjero y en el territorio nacional, considerando la terminal portuaria de Puerto Busch un acceso soberano a los mercados del Atlántico a través de la Hidrovía Paraguay y Paraná (HPP), con la finalidad de brindar servicios portuarios para carga granel, mediante la operativa y logística necesaria, abaratando los costos de transporte a los Operadores de Comercio Exterior (OCE).

Es necesario el personal especializado para garantizar el cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo, es muy importante ya que realizar las funciones de carga y descarga de mercancías y demás faenas propias de la actividad portuaria debe estar bajo control entendido, en virtud a la operativa de servicio portuario debe estar entrelazado por el personal electricista para garantizar el sistema de distribución de energía eléctrica, mecánico avalar el mantenimiento de las maquinarias, operador de cinta transportadora asegurar el cumplimiento de función de carga y descarga, operador de pala garantizar un sitio óptimo para el operativo y operador de volqueta con el traslado eficiente de la actividad portuaria.

| CARGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | CANT. | HABER MENSUAL | DESCRIPCION DEL PUESTO |
|-------------------------------|------------------------------|-------|---------------|--|
| Electricista | Electricista Puerto Busch | 1 | 7.234,00 | Responsable de los sistemas de generación, acumulación y distribución de energía eléctrica incluyendo los de alimentación y alumbrado, así como los sistemas de navegación, instrumentación, comunicaciones, socorro y seguridad portuaria. |
| Mecanico | Mecanico Puerto Busch | 1 | 7.234,00 | Ejecución de labores de reparación, reconstrucción, electromecánica y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de mayor especialización en la operación portuaria como son la Grúa Pórtica, Grúa Móvil y Remolcadores. |
| Operador Cinta Transportadora | Mecanico Puerto Busch | 1 | 5.793,00 | Garantizar la carga segura y ordenada de materiales en la cinta y su adecuada descarga en los puntos de destino. Realizar inspecciones rutinarias para identificar y reportar problemas técnicos, llevando a cabo mantenimiento preventivo básico, y verificar que los materiales cumplan con los estándares requeridos. |



| | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|---|----------|--|
| Operador Pala 1 | Chofer de Maquinaria Pesada I | 1 | 5.793,00 | Realizar el movimiento de tierra y la adecuación del terreno en Puerto Busch, garantizando la preparación óptima del sitio para las operaciones de ASP-B. Contar con experiencia en la operación y mantenimiento preventivo de maquinaria. |
| Operador Pala 2 | Chofer de Maquinaria Pesada II | 1 | 5.793,00 | Realizar el movimiento de tierra y la adecuación del terreno en Puerto Busch, garantizando la preparación óptima del sitio para las operaciones de ASP-B. Contar con experiencia en la operación y mantenimiento preventivo de maquinaria. |
| Operador Volqueta Chofer | Chofer de Maquinaria Pesada III | 1 | 5.793,00 | Garantizar el traslado eficiente y seguro de cargas tanto dentro como fuera de Puerto Busch, y llevar a cabo el mantenimiento rutinario de la volqueta para asegurar su óptimo funcionamiento. |

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

El Electricista (Profesional VI - Técnico I) debe: Obtener mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas-electrónicas (radiocomunicaciones en embarcaciones y operarias); Generar tareas en el taller de sistemas eléctricos-electrónicos, equipos de generación, acumulación y consumo de energía eléctrica portuaria; Tener Instalado equipos y sistemas de comunicaciones domóticas y automáticas y Cumplir con otras actividades por su Inmediato Superior.

La relación del perfil al cargo del Electricista está enfocada como nivel de Técnico Superior especialista con respecto a las responsabilidades esta orientado hacia una escala salarial de Profesional VI – Técnico I.

El Mecánico (Profesional VI - Técnico I) debe: Mantener labores de reparación, reconstrucción, electromecánica de la maquinaria y equipo de mayor especialización como Pala y Remolcadores; Tener reparado los circuitos hidráulicos de los equipos especializados portuarios, además de la rectificación de motores y transmisores y otros de similar dificultad para que se encuentren en óptimas condiciones durante las operaciones; Obtener los remolcadores, sistemas eléctricos, generadores, arrancadores, alternadores, luces, portafusibles, filtros, batería y motores en general para los equipos y maquinaria que intervienen en las operaciones portuarias en óptimo uso y Lograr otras actividades que sean designadas por su Inmediato Superior.

La relación del perfil al cargo del Mecánico está enfocada como nivel de Técnico Superior e incluso a Técnico Medio ya que los dos niveles brindan detalles con respecto a los compromisos de las maquinarias dado a ello se inclina a una escala salarial de Profesional VI – Técnico I.

Operador Cinta Transportadora (Técnico III) debe: Que la carga de materiales este segura y ordenada en la cinta, así como la supervisión de descarga al final de la cinta o en los puntos de destino designados; Inspecciones rutinarias para identificar y reportar cualquier problema técnico; Cumplir con los materiales transportados con los estándares y especificaciones requeridas, identificando y separando aquellos que sean defectuosos o no conformes, y reportando las anomalías detectadas; Registrar precisión de cantidades y tipos de materiales



transportados; Cumplir con los procedimientos y normas de seguridad establecidos para operar la cinta de transporte y Lograr otras actividades asignadas por el superior inmediato.

La relación del perfil al cargo del Operador Cinta Transportadora está enfocada como nivel de Técnico Superior e incluso a Técnico Medio ya que los dos niveles brindan detalles con respecto a los encargos de dicha maquinaria en tiempos intermitentes operativos, dado a ello se soslaya a una escala salarial de Técnico III.

Operador Pala (Técnico III) para este cargo se debe tener dos operadores por la magnitud operativa que demanda el servicio portuario entonces deben realizar con: Eficiencia en las actividades de movimiento de tierra y materiales necesarios para la preparación y adecuación del terreno en el área donde la ASP-B iniciará sus operaciones en Puerto Busch; Garantizar que el terreno cumpla con los requisitos específicos para el desarrollo y funcionamiento de las operaciones; Cumplimiento en la gestionar y coordinación en el movimiento de mercancías dentro del puerto y Cumplir otra actividad que sea asignada por el superior inmediato.

La relación del perfil al cargo del Operador Pala está enfocada como Chofer Profesional de Maquinaria Pesada (Bachiller o Técnico Medio a Superior) en función a la categoría de su licencia de conducir garantiza el funcionamiento del mismo, dado a ello se soslaya a una escala salarial de Técnico III.

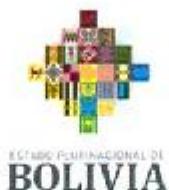
Operador Volqueta Chofer (Técnico III) debe: Obtener el acopio y almacenes de todos tipos de carga de Puerto Busch; Tener informes de la cantidad de volumen que se trasladara a los acopios y almacenes de Puerto Busch; Tener la volqueta en óptimas condiciones y Cumplir otras actividades que sean designadas por su Inmediato Superior en función al logro de los objetivos Institucionales.

La relación del perfil al cargo del Operador Volqueta está enfocada como Chofer Profesional de Maquinaria Pesada (Bachiller o Técnico Medio a Superior) en función a la categoría de su licencia de conducir garantiza el funcionamiento del mismo, dado a ello se rehúye a una escala salarial de Técnico III.

Mirko Oliver Flores Mencio
COORDINADOR DE LA UNIDAD PARA EL DESARROLLO
EJECUCIÓN DE PROYECTOS
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS HSB
PORTUARIO - BOLIVIA

Zulma Susana Valdez Leon
ANALISTA CONTABLE DE PUERTOS
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA

Israel Humberto Aguilar Bazar
JEF. UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
PORTUARIOS - BOLIVIA



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



**OBJETO DEL GASTO 25210
"CONSULTORÍA POR PRODUCTO"**

FORMULARIO 7

GESTIÓN - 2025

FORMULARIO N° 7

OBJETO DEL GASTO 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

| | |
|----------|------|
| GESTIÓN: | 2025 |
| ENTIDAD: | 594 |

| PRODUCTO | ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORÍA | OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA | ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA | RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO, CUANTITAT. Y/O CALIDAD. | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses) | Nº DE CASOS | COSTO MENSUAL (En Bs.) | COSTO TOTAL (En Bs.) |
|---|---|--|---|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Certificación del Sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 | Unidad de Desarrollo Organizacional | Determinar la conformidad del sistema de gestión de acuerdo con los criterios de auditoría, evaluando la capacidad que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a través de su eficacia en sus objetivos específicos y cuando corresponda la identificación de las áreas de mejora potencial del sistema de gestión. | Relevamiento de información para el mantenimiento del certificado ISO 9001:2015 | Auditoría de mantenimiento de certificación del Sistema de gestión de la calidad | 20 | 290 | 2 | 1 | 35.000,00 | 35.000,00 |
| Asesorar de seguro para procesos de contratación Seguro Multiespacio, Automotores y Responsabilidad Civil y Adquisición Seguro contra Accidentes para el Personal | Unidad Administrativa | Asesorar a la institución para la contratación y adquisición de Seguros | Coordinar y coadyuvar con la institución para la contratación de Seguro Multiespacio, Automotores y Responsabilidad Civil y adquisición Seguro Contra Accidentes para el Personal de la ASPB. | Contratación de Seguro Multiespacio, Automotores y Responsabilidad Civil Adquisición Seguro Contra Accidentes para el Personal | 20 | 290 | 1 | 1 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| TOTAL | | | | | | | | | | 50.000,00 |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|---|
| MAE | | |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA |  |

FICHA: 36/08/2020



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



VOLÚMEN DE PRODUCCIÓN POR UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LÍNEA DE PRODUCTO

FORMULARIO 8

GESTIÓN - 2025

VOLUMENES DE PRODUCCIÓN POR UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LÍNEA DE PRODUCTO
 (Expresado en Cantidad y Bolivianos)

ENTIDAD: ASP-B

| UNIDAD DE NEGOCIO Y/O LÍNEA DE PRODUCTO | DETALLE | 2024 | | | 2025 | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|----------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| | | PRODUCCIÓN (A JULIO) | ESTIMADO DE PRODUCCIÓN (AGO - DIC) | TOTAL PRODUCCIÓN | PROGRAMADO PRESUPUESTO 2025 | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| PUERTO ARICA | Cantidad (*) | 669.19,31 | 397.87,97 | 1.066.376,28 | 867.422,14 | 32.296,43 | 79.590,47 | 79.443,33 | 39.951,65 | 71.188,9 | 67.104,31 | 56.52,23 | 27.759,66 | 53.921,43 | 79.555,43 | 35.497,98 | 75.912,88 |
| | Bs. | 42.448.022,40 | 27.688.641,00 | 70.34.668,40 | 71.673,72,38 | 5.705.236,84 | 8.307.627,17 | 8.009.301,65 | 5.653.631,96 | 5.652.036,90 | 5.468.326,35 | 6.421.16,93 | 6.27.620,09 | 4.901.730,25 | 6.272.781,69 | 6.615.628,95 | 6.304.417,10 |
| PUERTO ANTOFAGASTA | Cantidad (*) | 1.863,96 | 1.330,11 | 3.079,05 | 3.040,51 | 193,69 | 209,29 | 185,57 | 279,38 | 401,74 | 301,35 | 133,02 | 257,41 | 335,07 | 225,11 | 291,13 | 185,57 |
| | Bs. | 119.001,26 | 85.347,00 | 204.000,05 | 249.156,30 | 15.054,26 | 17.403,95 | 17.502,77 | 22.506,37 | 45.209,26 | 24.741,31 | 10.859,76 | 15.554,68 | 27.230,51 | 24.251,81 | 22.173,25 | 15.295,17 |
| PUEBLO MATEANAI | Cantidad (*) | 152.993,24 | 115.430,75 | 268.423,42 | 242.802,51 | 5.302,82 | 15.305,65 | 16.098,34 | 11.410,05 | 12.847,99 | 39.868,80 | 17.923,61 | 19.428,10 | 23.140,35 | 24.068,80 | 20.663,41 | 43.250,21 |
| | Bs. | 9.822.207,02 | 6.046.850,00 | 17.392.523,07 | 16.336.529,17 | 434.445,19 | 1.052.619,75 | 1.235.757,45 | 991.259,84 | 1.052.721,81 | 2.152.146,75 | 1.489.601,85 | 1.597.670,54 | 1.951.872,25 | 1.988.226,24 | 1.885.208,01 | 3.871.567,07 |
| PUEBTO ILO | Cantidad (*) | - | 20.879,92 | 20.319,92 | 72.145,34 | 5.136,65 | 14.019,72 | 5.054,95 | 5.924,75 | 5.159,95 | 5.212,80 | 7.457,25 | 3.515,79 | 4.479,25 | 2.654,91 | 5.935,94 | 5.641,20 |
| | Bs. | - | 1.458.470,00 | 1.454.470,00 | 5.511.582,97 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 | 258.531,37 |
| PUERTO BUSCH | Cantidad (*) | - | - | - | 252.000,30 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 | |
| | Bs. | - | - | - | - | 7.892.469,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 | 657.720,00 |
| TOTALES | Cantidad (*) | 814.840,18 | 534.736,48 | 1.345.276,63 | 1.436.621,21 | 712.568,68 | 125.405,95 | 121.720,42 | 108.774,84 | 113.717,59 | 121.200,29 | 112.621,31 | 119.106,76 | 108.824,14 | 124.489,40 | 114.315,36 | 151.820,88 |
| | Bs. | 52.419.351,12 | 37.274.714,00 | 89.594.765,12 | 134.561.403,81 | 8.158.652,10 | 9.212.401,00 | 9.916.420,00 | 7.685.020,81 | 8.214.644,00 | 9.315.795,76 | 10.285.941,00 | 10.288.941,00 | 10.289.857,94 | 11.317.307,00 | 8.336.011,94 | 11.375.757,96 |

(*) Correlativo de los datos de medida de volumen como ser: Litros, Gramos, Toneladas, KG y otros.

RESPONSABLES DE LOS COMPRO

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

| | | |
|----------------|---|--|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| APROBADO POR: | Israel Humberto Aguilar Bazan JEFE UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PUERTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| ELABORADO POR: | Orlando Emmanuel Ríos Rengel PROFESIONAL EN DESARROLLO PORTUARIO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |

FECHA: 30/08/2024



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PROGRAMACIÓN DE INGRESOS POR UNIDAD DE NEGOCIO

FORMULARIO 9

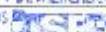
GESTIÓN - 2025

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS POR UNIDAD DE NEGOCIO
(Expresado en Bolivianos y Cantidad)

ENTIDAD: ASP-B

| UNIDAD DE NEGOCIO Y/O DIRECCIÓN DE PRODUCTO | DETALLE | INGRESOS 2024 | | | 2025 | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| | | MONTOBOL. A JULIO | MONTOBOL. ESTIMADOS | TOTAL INGRESOS | PROGRAMADO PRESUPUESTO 2025 | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| ARICA | Ingresos (Bs) | 42,448,022,40 | 27,538,849,28 | 70,124,883,53 | 71,073,721,68 | 6,705,838,34 | 6,302,527,48 | 5,603,341,60 | 5,503,037,36 | 5,032,915,30 | 5,495,325,55 | 5,421,115,93 | 5,27,690,99 | 4,991,703,36 | 6,272,787,66 | 5,446,620,55 | 6,304,447,10 |
| | Ventas (Cantidad*) | 629,191,03 | 397,157,07 | 1,056,369,23 | 697,402,14 | 62,939,43 | 76,980,47 | 74,453,59 | 57,921,83 | 71,188,37 | 87,194,51 | 58,182,23 | 74,789,56 | 52,821,46 | 76,956,42 | 66,937,68 | 75,942,28 |
| | Precio Promedio (Bs) | 61,38 | 59,71 | 65,39 | 61,84 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 |
| ANTOFAGASTA | Ingresos (Bs) | 119,081,65 | 85,746,21 | 204,817,77 | 209,154,30 | 19,624,20 | 10,473,95 | 12,367,76 | 22,395,99 | 40,259,38 | 24,741,91 | 10,390,28 | 16,994,98 | 27,390,61 | 34,287,91 | 35,133,55 | 15,265,17 |
| | Ventas (Cantidad*) | 1,848,54 | 1,250,11 | 3,378,05 | 3,040,81 | 160,69 | 200,25 | 163,67 | 223,35 | 490,74 | 390,95 | 133,02 | 207,41 | 383,07 | 295,11 | 270,13 | 185,57 |
| | Precio Promedio (Bs) | 64,39 | 59,71 | 65,52 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 |
| NATARIANI | Ingresos (Bs) | 9,652,267,47 | 3,015,859,39 | 17,689,124,05 | 16,890,620,47 | 131,479,19 | 1,082,310,75 | 1,316,767,46 | 1,051,260,84 | 1,052,721,51 | 2,753,145,75 | 1,438,001,09 | 1,591,670,54 | 1,651,872,23 | 1,966,723,32 | 1,015,728,03 | 3,821,567,97 |
| | Ventas (Cantidad*) | 152,955,64 | 115,433,28 | 295,418,47 | 142,022,51 | 5,312,07 | 13,205,51 | 10,050,34 | 11,610,00 | 12,847,59 | 33,930,89 | 17,303,81 | 19,498,10 | 23,190,34 | 23,996,89 | 36,957,41 | 47,290,71 |
| | Precio Promedio (Bs) | 64,39 | 59,71 | 65,52 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 |
| ILLO | Ingresos (Bs) | 1,656,470,40 | 1,455,478,49 | 6,011,392,97 | 296,631,37 | 1,145,729,52 | 415,005,24 | 450,224,41 | 571,051,28 | 405,321,44 | 610,212,59 | 288,055,99 | 301,281,75 | 216,311,38 | 196,295,18 | 527,811,75 | |
| | Ventas (Cantidad*) | 20,829,52 | 20,878,82 | 72,146,84 | 8,130,80 | 14,216,72 | 8,064,60 | 5,584,70 | 8,169,76 | 5,512,95 | 7,452,25 | 3,515,59 | 4,409,28 | 2,636,90 | 5,033,74 | 5,441,70 | |
| | Precio Promedio (Bs) | 64,39 | 59,71 | 65,52 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 | 61,94 |
| BUSCH | Ingresos (Bs) | | | | 7,922,640,00 | 657,720,00 | 657,720,02 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 | 657,720,00 |
| | Ventas (Cantidad*) | | | | 252,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 | 21,000,00 |
| | Precio Promedio (Bs) | | | | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 | 31,32 |
| TOTAL | Ingresos (Bs) | 62,419,351,18 | 57,274,714,40 | 89,854,365,63 | 104,327,428,60 | 8,125,013,86 | 9,212,400,00 | 9,940,400,00 | 7,055,026,93 | 8,254,694,40 | 9,308,255,74 | 8,168,946,09 | 8,088,072,07 | 7,059,897,94 | 5,137,397,29 | 8,204,001,04 | 11,378,751,94 |
| | Ventas (Cantidad*) | 814,046,19 | 534,739,28 | 1,348,779,97 | 1,496,631,30 | 132,950,28 | 725,455,95 | 121,720,43 | 126,771,51 | 13,717,58 | 127,320,29 | 112,971,11 | 119,006,76 | 105,824,14 | 128,486,40 | 114,416,36 | 151,820,56 |
| | Precio Promedio (Bs) | 61,38 | 59,71 | 65,52 | 78,06 | 72,49 | 78,46 | 73,20 | 71,95 | 77,58 | 73,59 | 72,53 | 73,00 | 71,99 | 73,40 | 75,74 | 74,94 |

(*) Cantidad Se refiere a la unidad de medida o volumen como ser: Litros, Kilogramos, Treneladas, KW y tonel.

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|---|
| MAE | <p align="center">Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS</p>  |  |
| APROBADO POR: | <p align="center">José Carlos Valverde Huerta DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS</p>  |  |
| ELABORADO POR: | <p align="center">Victor Hugo Almanza Cespedes ENCARGADO COMERCIAL Y DE MERCADO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS</p>  |  |

FECHA: 30/08/2024



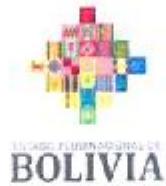
ESTADO INSTITUCIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO

GESTIÓN - 2025



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

FORMULARIO 2.1

GESTIÓN - 2025

FORMULARIO N° 2.1



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL DE RECURSOS

| |
|---------------|
| PERIODO: 2025 |
|---------------|

| |
|---|
| ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS ASP-B |
|---|

| GRUPO | DENOMINACION | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | 2025 PROG. |
|-------|--|--------------------------|-----------------------|---------------|
| 11000 | INGRESOS DE OPERACIÓN | 20 | 230 | 104.957.439 |
| 15000 | TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS | 20 | 230 | 700.000 |
| 35000 | DISMINUCIÓN Y COBRO DE OTROS ACTIVOS FINANCIEROS | 20 | 230 | 74.702.460 |
| 39000 | INCREMENTO DE OTROS PASIVOS Y APORTES DE CAPITAL | 20 | 230 | 2.865.332 |
| TOTAL | | | | 183.225.231 |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|--|-------------------|
| MAE | Daniel Prudencio Villanueva Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Ferrufino DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS AL. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martín Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Fernando Silva Chávez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA | |
| | | FECHA: 30/08/2024 |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

FORMULARIO 2.2

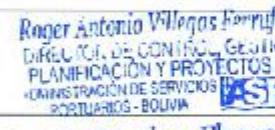
GESTIÓN - 2025

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL DE GASTOS

PERÍODO:2025

ENTIDAD: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS ASP-B

| CÓDIGO | PROGRAMA DENOMINACIÓN | SISIN | GRUPO | CONCEPTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | 2025 |
|------------------------|--|----------------|-------|---|--------------------------------|--------------------------|----------------|
| | | | | | | | PROG |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 10000 | SERVICIOS PERSONALES | 20 | 230 | 21.376.740,00 |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 6.258.551,00 |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 30000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 3.082.756,00 |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 40000 | ACTIVOS REALES | 20 | 230 | 1.353.608,00 |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 50000 | IMPUESTOS, RECAUDACIONES Y TASAS | 20 | 230 | 198.300,00 |
| 000 0000 001 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 90000 | OTROS GASTOS | 20 | 230 | 6.000,00 |
| 000 0000 004 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | 10000 | SERVICIOS PERSONALES | 20 | 230 | 761.850,00 |
| 009 0000 001 | TRANSPARENCIA Y CONTROL | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 36.800,00 |
| 009 0000 001 | TRANSPARENCIA Y CONTROL | | 30000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 4.000,00 |
| 210 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 66.588.150,00 |
| 210 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | | 30000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 645.780,00 |
| 210 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | | 40000 | ACTIVOS REALES | 20 | 230 | 205.500,00 |
| 240 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 5.848.660,00 |
| 240 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | | 30000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 983.100,00 |
| 240 0000 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | | 40000 | ACTIVOS REALES | 20 | 230 | 15.400,00 |
| 240 0100 001 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | | 50000 | IMPUESTOS, RECAUDACIONES Y TASAS | 20 | 230 | 950.400,00 |
| 410 0000 001 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 1.086.550,00 |
| 410 0000 001 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | | 30000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 50.610,00 |
| 410 0000 001 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | | 40000 | ACTIVOS REALES | 20 | 230 | 126.650,00 |
| 480 0000 001 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIONES PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD | | 20000 | SERVICIOS NO PERSONALES | 20 | 230 | 390.000,00 |
| 099 0000 001 | PREVISIONES FINANCIERAS | | 50000 | ACTIVOS FINANCIEROS | 20 | 230 | 49.406.82,00 |
| 099 0000 001 | PREVISIONES FINANCIERAS | | 90000 | OTROS GASTOS | 20 | 230 | 13.565.352,00 |
| 099 0000 001 | SERVICIOS DE LA DEUDA | | 60000 | SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA Y D EMINUCIÓN | 20 | 230 | 2.866.332,00 |
| INVERSIÓN | | | | | | | |
| 230 0500 0000 0000 000 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS | 05940000300000 | 40000 | ACTIVOS REALES | 20 | 230 | 5.400.000,00 |
| TOTAL | | | | | | | 163.226.231,00 |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|---|---|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Balderrama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonio Villegas Ferrugina DIRECTOR DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martin Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |

FÉCHA: 30/08/2024



BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS (CORRIENTE - INVERSIÓN)

FORMULARIO 13

GESTIÓN - 2025

GASTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS
(CORRIENTE - INVERSIÓN)

| |
|----------------------|
| PERIODO: 2025 |
| ENTIDAD: 594 - ASP-B |

RECURSOS

| LIBRETA (*) | FUENTE Y ORGANISMO FINANCIADOR | SALDO AL 31/12 DE GESTIÓN ANTERIOR | SALDO AL 31/07 DE GESTIÓN EN CURSO (A) | PROYECCIÓN DE INGRESOS AGO - DIC (B) | PROYECCIÓN DE GASTOS AGO - DIC (C) | SALDO EN CAJA Y BANCOS AL 31/12 D = A+B-C | MONTO A INSCRIBIR |
|--------------|--------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------|
| 00594012001 | 20-230 | 289.493.844 | 278.060.722 | 37.274.715 | 47.369.411 | 267.966.026 | 74.329.997 |
| 00594012002 | 20-230 | 0 | 93.960 | 3.280.000 | 768.000 | 605.960 | 372.463 |
| TOTAL | | 289.493.844 | 278.154.682 | 38.554.715 | 48.137.411 | 268.571.986 | 74.702.460 |

(*) No obligatorio para las Entidades Territoriales Autónomas - ETA.

GASTOS

| CÓDIGO | PROGRAMA DENOMINACION | CÓDIGO | ACTIVIDAD DENOMINACION | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | GRUPO DE GASTO/CÓDIGO SISIN (GRUPO DE GASTO) | MONTO |
|--------|--|--------|---|-----------------------------|--------------------------|--|---------------|
| | | | | | | | |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 10000 | 21.375.740,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 20000 | 6.758.551,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 30000 | 3.082.764,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 40000 | 1.353.606,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 50000 | 198.300,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 1 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO | 20 | 230 | 90000 | 6.000,00 |
| 000 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 94 | INserción laboral de personas con discapacidad | 20 | 230 | 10000 | 761.860,00 |
| 009 | TRANSPARENCIA Y CONTROL | 1 | TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO | 20 | 230 | 20000 | 36.800,00 |
| 009 | TRANSPARENCIA Y CONTROL | 1 | TRANSPARENCIA Y CONTROL INTERNO | 20 | 230 | 30000 | 4.300,00 |
| 210 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | 1 | OPERACIONES Y SERVICIOS EN PUERTO ARICA Y OTROS PUERTOS | 20 | 230 | 20000 | 66.593.160,00 |
| 210 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | 1 | OPERACIONES Y SERVICIOS EN PUERTO ARICA Y OTROS PUERTOS | 20 | 230 | 30000 | 645.780,00 |
| 210 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA | 1 | OPERACIONES Y SERVICIOS EN PUERTO ARICA Y OTROS PUERTOS | 20 | 230 | 40000 | 205.500,00 |
| 240 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 1 | GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 20 | 20 | 200000 | 5.848.650,00 |
| 240 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 1 | GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 20 | 20 | 300000 | 983.100,00 |
| 240 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 1 | GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 20 | 20 | 400000 | 15.400,00 |



| PROGRAMA | | ACTIVIDAD | | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORGANISMO FINANCIADOR | GRUPO DE GASTO/CÓDIGO SISIN | MONTO |
|-----------|--|----------------|--|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|
| CÓDIGO | DENOMINACION | CÓDIGO | DENOMINACION | | | | |
| 240 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 1 | GESTIÓN OPERATIVA PUERTO BUSCH | 20 | 230 | 800000 | 959.400,00 |
| 410 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | 1 | OPERACIONES COMERCIALES | 20 | 230 | 20000 | 1.086.530,00 |
| 410 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | 1 | OPERACIONES COMERCIALES | 20 | 230 | 30000 | 50.692,00 |
| 410 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIÓN COMERCIAL | 1 | OPERACIONES COMERCIALES | 20 | 230 | 40000 | 120.600,00 |
| 430 | PROGRAMAS DE COMERCIALIZACIÓN - GESTIONES PARA INCREMENTAR LA RENTABILIDAD | 1 | GESTIÓN PROMOCIONAL | 20 | 230 | 20000 | 390.000,00 |
| 97 | PREVISIONES FINANCIERAS | 51 | PROVISIONES PARA GASTOS DE INVERSIÓN | 20 | 230 | 90000 | 64.972.154,00 |
| 99 | SERVICIOS DE LA DEUDA | 21 | SERVICIOS A LA DEUDA | 20 | 230 | 60000 | 2.855.332,00 |
| INVERSIÓN | | | | | | (CÓDIGO SISIN) | |
| 230 | PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS - GESTIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS | 59400000300000 | AMPL. OPERACIONES PORTUARIAS Y LOGÍSTICAS TERMINAL DE CARGA PUERTO BUSCH | 20 | 230 | 05840000300000 | 5.400.000,00 |
| TOTAL | | | | | | | 183.225.231,00 |

| RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS | NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---------------------------------|---|---|
| MAE | Daniel Prudencio Villarreal Baiderama GERENTE EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN | Roger Antonia Villegas Portafino DIRECCIÓN DE CONTROL, GESTIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS a.i. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE DE PRESUPUESTO | Martín Escobar Flores JEFE UNIDAD FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS BOLIVIA  |  |
| RESPONSABLE QUE ELABORA | Fernando Silva Chavez ENCARGADO DE PRESUPUESTOS ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS - BOLIVIA  |  |

FECHA:

30/8/2024