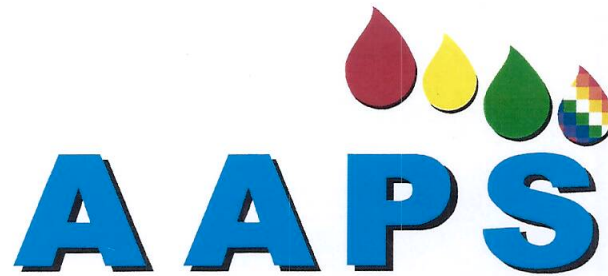




ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico

**PRIMERA  
REFORMULACIÓN  
PLAN OPERATIVO  
ANUAL 2024**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 03/2024**

**La Paz, 01 de febrero de 2024**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL  
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO**

**VISTOS:**

Que, el Decreto Supremo No. 071, de 9 de abril de 2009, crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, quien fiscalizará, controlará, supervisará y regulará las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No. 2066 de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No. 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector de Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Resolución Administrativa Interna AAPS No.31/2022 de fecha 08 de septiembre de 2022; aprueba el Programa de Operaciones Anual (POA) 2023, y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2023.

Que, en el marco de las Normas Básicas de la Ley No.1178, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico realizó la reformulación del POA correspondiente a la gestión 2021.

Que, mediante Informe AAPS/PLA/INF/19/2024, de fecha 31 de enero de 2024, en el cual refiere: "PRIMERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DE LA AAPS"; el mismo señala que las Direcciones y Unidades que forma parte de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), realizaron modificaciones a las Consultorías Inscritas para la Gestión 2024.

Que, el citado Informe AAPS/PLA/INF/19/2024, finalmente en conclusiones y recomendaciones señala lo siguiente:

- *La modificación al Plan Operativo Anual 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento (AAPS), ha sido elaborada de acuerdo a la normativa vigente y las competencias establecidas por Ley, considerando la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con referencia: Presupuesto Institucional aprobado Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.*
- *La modificación al POA 2024, implica el ajuste en la Matriz de Consultorías de la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos, Jefatura de Atención al Cliente, según el Formulario POA N° 4 por Área Organizacional.*
- *La modificación al POA 2024 implica a su vez el ajuste de: (3) Acciones de corto plazo de la Dirección de Estrategias Regulatorias.*



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 03/2024**

**La Paz, 01 de febrero de 2024**

- Remitir el presente informe y el Plan Operativo Anual (POA) 2024 Reformulado de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, a la Jefatura de Asuntos Jurídicos para la elaboración de la RAI de aprobación y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 306 de la Constitución Política del Estado (CPE), establece el modelo económico boliviano plural, orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y los bolivianos.

Que, el artículo 321 de la Ley Fundamental, señala que la administración económica y financiera del Estado Plurinacional y todas las entidades públicas, se rigen por su presupuesto.

Que, la programación del desarrollo del país, debe realizarse en ejercicio y procura de la soberanía nacional, por lo que se ha formulado el Plan Nacional de Desarrollo “Bolivia Digna, Soberana, Productiva y Democrática para Vivir Bien”, cuya ejecución es obligatoria y se constituye en el rector de los procesos de planificación, programación de inversiones, programación e operaciones y presupuesto, en todos los niveles territoriales y ámbitos sectoriales e institucionales, mediante el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo.

Que, la ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamental de los recursos del Estado Plurinacional y su relación con los Sistemas Nacional de Planificación e Inversión Pública. En virtud a esta Ley, se encuentra comprendido las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) con su respectiva Norma Básica y Norma Específica que cada entidad debe aplicar.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Operaciones, aprobada mediante Resolución Suprema No. 225557 de 1 de diciembre de 2005, señala en su artículo 21, que el Programa de Operaciones Anual se articulará con el Presupuesto, vinculando los objetivos de gestión institucionales o específicos con las categorías programáticas del Presupuesto; asimismo, el artículo 23 de la norma señalada, dispone la evaluación del cumplimiento del POA, ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del presupuesto.

Que, el Sistema de Programación de Operaciones en su Título III Componentes del Sistema de Programación de Operaciones Capítulo I (Subsistema de Elaboración del Programa de Operaciones Anual) y Capítulo II (Subsistema de Seguimiento y Evaluación a la Ejecución del Programa de Operaciones Anual), establecen los lineamientos para la elaboración y aplicación de ajustes al POA.

Que, el artículo 24 del Sistema del Programa de Operación (Ajuste del Programa de Operaciones Anual) establece que: “...Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado: a) Por la incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento. b) Por la variación de



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 03/2024**

**La Paz, 01 de febrero de 2024**

*las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad...”.*

Que, Mediante Resolución Administrativa Interna (RAI) AAPS N°20/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, que aprueba el POA 2024 y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS).

Que, mediante Informe Legal AAPS/AJ/INF/75/2024, de 1 de febrero de 2024, se concluye y recomienda aprobar la Primera Reformulación del Plan Operativo Anual (POA), 2024 de la AAPS; que permitirá el ajuste a las operaciones y/o acciones de la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos y Jefatura de Atención al Consumidor, conforme al detalle expuesto en el Informe AAPS/PLA/INF/19/2024; que sin estar transcrito formara parte indisoluble de la Resolución Administrativa Interna, a emitirse.

**POR TANTO:**

El Director Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico en uso y ejercicio de sus atribuciones conferidas por Ley;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar la Reformulación del Plan Operativo Anual (POA), 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, que comprende la modificación de la matriz de las Consultorías Individuales de Línea, inscritas para la Gestión 2024; y el ajuste de las acciones de corto plazo de la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos y Jefatura de Atención al Cliente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Aprobar el Informe AAPS/PLA/INF/19/2024 suscrito en fecha 31 de enero de 2024 y anexo adjunto, que corresponde a la Jefatura de Planificación e Informe Legal AAPS/AJ/INF/75/2024, de 1 de febrero de 2024, forman parte indisoluble de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Instruir a la Jefatura Administrativa Financiera dar estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Resolución Administrativa Interna.

**Regístrese, notifíquese y archívese.**

**Freddy Bustiza G.**  
JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**Ing. Alejandro Luis Atayú Rosso**  
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

C.c. Archivo AJ  
ALAR/FBG/FMCH  
HRI: 334/2024



**INFORME**  
**AAPS/PLA/INF/19/2024**

: **Ing. Alejandro Araujo Rosso**  
**DIRECTOR EJECUTIVO a.i.**

: **Lic. Monica Lily Mendoza Esprella**  
**JEFE DE PLANIFICACIÓN a.i.**

**Lic. Armando Quiroz Calle**  
**JEFE ADMINISTRACION Y FINANCIERO**

**Cont. Gral. Maria Luz Mamani Cáceres**  
**TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE**  
**CAPACIDADES**

**REF.** : **PRIMERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2024 DE LA AAPS**

**FECHA** : **La Paz, 31 de enero de 2024**

En atención a requerimientos de modificación al Plan Operativo Anual (POA) correspondiente a la gestión 2024, proveniente de las Unidades Organizacionales, Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos, Jefatura de Atención al Consumidor y de acuerdo al Presupuesto Institucional aprobado para la gestión 2024, se elabora el siguiente informe.

**1. ANTECEDENTES**

- Informe AAPS/DRA-RH/INF/009/2024 de fecha 12 de enero de 2024, con referencia: Solicitud de incorporación de (2) dos consultorías individuales de línea en el POA gestión 2024 de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH).
- Informe AAPS/JAC/INF/19/2024 de fecha 19 de enero de 2024, con referencia: Solicitud de modificación al POA 2024 de la Jefatura de Atención al Consumidor (JAC).
- Informe AAPS/DER/INF/64/2024 de fecha 24 de enero de 2024, con referencia: Modificación acciones del POA 2024, de la Dirección de Estrategias Regulatorias – Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio (DER – FySR).
- Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, con Referencia: Presupuesto Institucional Gestión 2024.

## 2. MARCO LEGAL

- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de administración y control gubernamental, que establece el Sistema de Programación de Operaciones (SPO), como un conjunto de directrices cuyo objetivo es orientar el proceso de planificación institucional de corto plazo
- Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conduce el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.
- Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017.
- Manual de procesos y procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones V3, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna de fecha 08 de mayo de 2019.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 39/2023 de fecha 28 de diciembre de 2023.
- Resolución Administrativa Interna (RAI) AAPS N° 20/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, que aprueba el POA 2024 y Anteproyecto de Presupuesto Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS).

## 3. DESARROLLO

La Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobada mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, regula el manejo del Plan Operativo Anual – POA y establece que el mismo debe ser elaborado por todas las entidades públicas. Dicha norma en su artículo 4 reconoce entre sus principios la “flexibilidad” para que el POA tenga la posibilidad de ser modificado, adaptándose a situaciones que hayan cambiado o que no hayan sido previstas en la planificación.

Mediante Nota con Cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, remite en medio digital el Presupuesto Institucional Aprobado de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, asimismo señala que : “...de existir diferencias entre el presupuesto aprobado y el presentado por la entidad, emergentes de los ajustes efectuados en consideración a la normativa vigente, deberá realizar las modificaciones que correspondan al Plan Operativos Anual”.

En la entidad, el manejo del SPO se encuentra normado por el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones, aprobado con Resolución Administrativa Interna AAPS No.039/2023 de fecha 28 de diciembre de 2023, que establece en el Artículo 18. (MODIFICACIONES AL POA) “Un RECP, sea por una necesidad identificada en el desarrollo de la acción de corto plazo o producto de la evaluación de medio término, requerirá la modificación del POA en lo referente a la acción de corto plazo específica, en el marco de lo establecido por el Artículo 20 de las NB-SPO. Al efecto, solicitara a la



Jefatura de Planificación, la elaboración de un proyecto POA modificado, en lo que corresponda, debiendo este último ponerlo a consideración del o la Directora(a) Ejecutivo(a) para continuar el trámite u objetarlo por contravenir el mencionado Artículo.

En virtud de las solicitudes descritas en el acápite de antecedentes y efectuado el análisis correspondiente, se requiere realizar una modificación al Plan Operativo Anual (POA) gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

### 3.1 Modificación Contratación de Servicios de Consultorías

De acuerdo

- En atención a los Informes de modificación correspondiente a las Consultorías inscritas para la gestión 2024, la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos y Jefatura de Atención al Consumidor. Asimismo, considerando nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, se considera los nuevos techos presupuestarios según categoría programática (áreas organizacionales) por lo que la Jefatura Administrativa Financiera y Jefatura de Asuntos Jurídicos reportaron el Formulario POA N°4 (modificado).

Por lo que se remiten las siguientes modificaciones en las Consultorías, de acuerdo al siguiente detalle:

- DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS (DER)**

La Dirección de Estrategias Regulatorias a través de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, de acuerdo a Informe AAPS/DER/INF/64/2024 de 24 de enero de 2024, solicita efectuar ajustes a los plazos de 2 consultorías con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados en el POA 2024 de la Dirección de Estrategias Regulatorias, de acuerdo a las siguientes modificaciones en la partida de consultores en línea (partida 25220):

De:

**Cuadro N° 01. Consultorías de Línea Aprobadas POA 2024 – DER**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
					FUNCIONAMIENTO	
					TGN	JUSTIFICACIÓN
1. Técnico en sistematización - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	6,26	42.424,00	Contratación de un consultor de línea para sistematizar información de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio
2. Técnico en Seguimiento y Fiscalización Técnica - Técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio.
3. Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización - Técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	7,00	54.075,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio.



4.	Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización Técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	7,00	54.075,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio.
5.	Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización Técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio.
6.	Técnico en Seguimiento y Fiscalización Técnica - Técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio.
7.	Técnico en laboratorio. Técnico II.1	Técnico II.1	1	10.114,00	9,00	91.026,00	Contratación de un consultor de línea para el seguimiento al control de calidad de agua de las EPSA bajo seguimiento regulatorio.
<b>Total</b>						<b>427.000,00</b>	

**A:**

**Cuadro N° 02. Consultorías de Línea Programadas 1ra. Reformulación POA 2024 - DER**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
					FUNCIONAMIENTO		
					TGN	JUSTIFICACIÓN	
1.	Técnico en sistematización - técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	6,29	43.050,00	Contratación de un consultor de línea para sistematizar información de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
2.	Técnico en Seguimiento y Fiscalización Técnica - técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
3.	Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	7,00	54.075,00	Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
4.	Técnico económico en	Técnico II.2	1	7.725,00	7,00	54.075,00	Contratación de un consultor de línea para





	Seguimiento y Fiscalización técnico II.2							evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
5.	Técnico económico Seguimiento y Fiscalización técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00		Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
6.	Técnico Seguimiento y Fiscalización Técnica - técnico II.2	Técnico II.2	1	7.725,00	8,00	61.800,00		Contratación de un consultor de línea para evaluar las obligaciones de orden económico de las EPSA a nivel nacional con seguimiento regulatorio. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
7.	Técnico en laboratorio. Técnico II.1	Técnico II.1	1	10.114,00	8,28	90.344		Contratación de un consultor de línea para el seguimiento al control de calidad de agua de las EPSA bajo seguimiento regulatorio. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
<b>Total</b>						<b>426.944,00</b>		

• **DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS (DRA-RH)**

La Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos de acuerdo a Informe AAPS/DRA/INF/9/2024 de 12 de enero de 2024, solicita la incorporación de dos (2) consultorías individuales de línea POA gestión 2024, por lo que existe el requerimiento de ajustar el POA 2024, de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos, con las siguientes modificaciones en la partida de consultores en línea (partida 25220):

De:

**Cuadro N° 03. Consultorías de Línea Aprobadas POA 2024 – DRA-RH**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
					FUNCIONAMIENTO		
					TGN	JUSTIFICACIÓN	
1.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico DRA-RH - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10,5	64.890,00	Contratación de una Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Regularización y Fiscalización de SARH a nivel nacional, Seguimiento técnico de los PESFA de las EPSA y actividades de seguimiento ambiental de la DRA-RH.



2.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Saneamiento - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10,5	64.890,00	Contratación de un consultor de línea para Actualizar, sistematizar y procesar la información reportada por las EPSA sobre actividades de operación y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR, Descargas de Efluentes Industriales, Especiales y Lodos al Alcantarillado Sanitario - DIELAS y ETRL y Sistemas Alternativos de Saneamiento - SAS, en las áreas de licencia autorizadas de las EPSA que tienen seguimiento regulatorio, en el marco del enfoque regulatorio vigente y con proyección a la aplicación de herramientas e instrumentos de regularización y fiscalización en curso.
3.	Consultoría individual de línea: Administrador, base de datos sistema de manejo de información digital - SMID Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	5,5	33.990,00	Contratación de un consultor de línea ADMINISTRADOR BASE DATOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE INFORMACION DIGITAL-SMID
<b>Total</b>						<b>163.770,00</b>	

**A:**

**Cuadro N° 04. Consultorías de Línea Programadas 1ra. Reformulación POA 2024 - DRA**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad	Precio/Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
					FUNCIONAMIENTO		
					TGN	JUSTIFICACIÓN	
1.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico DRA-RH - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10.4	64.800,00	Contratación de una Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Regularización y Fiscalización de SARH a nivel nacional, Seguimiento técnico de los PESFA de las EPSA y actividades de seguimiento ambiental de la DRA-RH. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
2.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Saneamiento - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10,4	64.800,00	Contratación de un consultor de línea para Actualizar, sistematizar y procesar la información reportada por las EPSA sobre actividades de



							operación y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR , Descargas de Efluentes Industriales, Especiales y Lodos al Alcantarillado Sanitario - DIELAS y ETRL y Sistemas Alternativos de Saneamiento - SAS, en las áreas de licencia autorizadas de las EPSA que tienen seguimiento regulatorio, en el marco del enfoque regulatorio vigente y con proyección a la aplicación de herramientas e instrumentos de regularización y fiscalización en curso. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
3.	Consultoría individual de Línea: Administrador, base de datos sistema de manejo de información digital - SMID Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	5,15	34.068,00	Contratación de un consultor de línea ADMINISTRADOR BASE DATOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE INFORMACION DIGITAL-SMID <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
4.	Consultoría individual de Línea: Económico Financiero - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10,11	64.066,00	<b>Nueva Consultoría para optimizar los recursos asignados,</b> Contratación de un consultor de línea para refuerzo y apoyo que se requiera en la DRA - RH a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
5.	Consultoría individual de Línea: Técnico Económico Administrativo - Técnico III.1	Técnico III.1	1	6.180,00	10,11	64.066,00	<b>Nueva Consultoría para optimizar los recursos asignados,</b> Contratación de un consultor de línea para refuerzo y apoyo que se requiera en la DRA - RH a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
<b>Total</b>						<b>291.800,00</b>	

• **JEFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR**

La Jefatura de Atención al Consumidor de acuerdo a Informe AAPS/JAC/INF/19/2024 de 19 de enero de 2024, solicita efectuar ajustes a los plazos e incorporación de una (1) consultoría con el fin de llegar a un equilibrio en el desempeño de las actividades y dar continuidad a los tramites de reclamos administrativos, denuncias y fiscalización a las ODECO de las EPSA, por lo que existe la imperiosa necesidad de ajustar el POA 2024 de



la Jefatura de Atención al Cliente, con las siguientes modificaciones en la partida de consultores en línea (partida 25220):

De:

**Cuadro N° 05. Consultorías de Línea Aprobadas POA 2024 – JAC**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
					FUNCIONAMIENTO	
					TGN	JUSTIFICACIÓN
1. Consultoría Apoyo Administrativo - Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y otros - JAC	Apoyo Administrativo	1	5.459,00	10	54.590,00	Consultoría para realizar y procesar asuntos legales encomendados a su conocimiento con el propósito de lograr el alcance de los objetivos establecidos en el regulatoria.
2. Consultoría Individual de Línea Apoyo Administrativo Asistente Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros JAC (Cochabamba)	Apoyo Administrativo	1	5.459,00	10	54.590,00	Consultoría para coadyuvar en la atención, tramite, investigación y resolución de las reclamaciones administrativas denuncias y consultas de los usuarios consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario desde la regional de la AAPS en Cochabamba.
3. Consultoría Individual de Línea Técnico III.1 Apoyo Técnico para la Atención de Reclamos Administrativos y otros a la Jefatura de Atención al Consumidor - JAC	Técnico III.1	1	6.180,00	10	61.800,00	Consultoría para realizar análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS, por los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
<b>Total</b>					<b>170.980,00</b>	

A:

**Cuadro N° 06. Consultorías de Línea Programadas 1ra. Reformulación POA 2024 – JAC**

Requerimientos:	Denominación del puesto	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
					FUNCIONAMIENTO	
					TGN	JUSTIFICACIÓN
1. Consultoría Individual de Línea Apoyo Técnico Administrativo, para la Atención de Reclamos Administrativos y otros - JAC	Apoyo Administrativo	1	5.459,00	10	54.590,00	Consultoría para realizar y procesar asuntos legales encomendados a su conocimiento con el propósito de lograr el alcance de los objetivos establecidos en el regulatoria. <b>Sin modificación, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>



2.	Consultoría Individual de Línea Apoyo Administrativo Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros JAC (Cochabamba)	Apoyo Administrativo	1	5.459,00	10,10	56.410,00	Consultoría para coadyuvar en la atención, tramite, investigación y resolución de las reclamaciones administrativas denuncias y consultas de los usuarios consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario desde la regional de la AAPS en Cochabamba. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
3.	Consultoría Individual de Línea Técnico III.1 Apoyo Técnico para la Atención de Reclamos Administrativos y otros a la Jefatura de Atención al Consumidor - JAC	Técnico III.1	1	6.180,00	10,10	63,860,00	Consultoría para realizar análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS, por los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. <b>Se realiza la modificación en el plazo, se mantiene el objeto de la Consultoría.</b>
4.	Consultoría Individual de Línea Auxiliar Administrativo II Jurídico	Auxiliar Administrativo II	1	4.852,00	9,6	44.643,00	<b>Nueva Consultoría para optimizar los recursos asignados a la Jefatura de Atención al Cliente - JAC, y mejorar el equilibrio de los resultados programados en las acciones de corto plazo para la presente gestión.</b>
<b>Total</b>						<b>219.503,00</b>	

### 3.2. Modificación Acciones POA 2024

- DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS (DER)**

De acuerdo a Informe AAPS/DER/INF/64/2024 de fecha 24 de enero de 2024, la Dirección de Estrategias Regulatorias a través de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, solicito la modificación en tres (3) acciones de corto plazo del Plan Operativo Anual POA 2024, a continuación, se describen los cambios propuestos:



De:

**Cuadro N° 07. Acciones y Operaciones Programadas Ira. Reformulación POA 2024 - DER**

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado Esperado Gestión 2024	Operación	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidad organizacional ejecutora
1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.	1.4.1. Análisis de POA y Presupuesto de las EPSA gestión 2024	3/1/2024	28/2/2024	87 informes de evaluación de POA y Presupuesto y/o informe de inicio de cargos de infracción.	* Verificación de la consistencia de la documentación enviada por la EPSA. * Solicitud de aclaración y/o complementación de información a la EPSA.	Dirección de Estrategias Regulatorias DER - FySR
		1.4.2. Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2023 de EPSA	1/2/2024	30/9/2024	87 informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes Anuales y/o informes de inicio de cargos de infracción.	* Validación de planillas IHRS y variables e indicadores a través inspecciones in situ y SIIRAYS. * Informes Técnicos y/o Económicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	
		1.4.3. Análisis de Estados Financieros 2023 de las EPSA.	1/6/2024	31/12/2024	87 informes de análisis de Estados Financieros y/o informes de inicio de cargos de infracción.	* Publicación de Indicadores de Desempeño 2022. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción, sin embargo el cumplimiento de las obligaciones a cumplir está condicionada a la emergencia sanitaria y priorización de actividades de las EPSA.	
		1.4.4. Coordinación con entidades del sector, cooperación, fundaciones y ONGs (en resolución de conflictos, controversias, socialización, concurrencia con ETAs).	3/1/2024	31/12/2024	10 reuniones de coordinación (4 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de LyRy 6 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de Fiscalización)	* Coordinación con entidades del sector, cooperación fundaciones y ONGs para la programación de las reuniones. * Organización y ejecución de las reuniones de coordinación.	
1.6. Protocolos de Inspección técnico y/o económico a las	15 Informes de inspección de las EPSA con	1.6.1. Programación y evaluación de las EPSA	1/3/2024	30/4/2024	100% de EPSA programadas y evaluadas	* Notificación y solicitud de información a las EPSA * Aplicación de protocolos.	



EPSA.	seguimiento regulatorio.	a realizar visita.				* Recopilación de información administrativa y técnica. * Informes Técnicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	Dirección de Estrategias Regulatorias DER - FySR
		1.6.2. Aplicación de protocolo de inspección técnico y/o económico a las EPSA con seguimiento regulatorio.	1/4/2024	30/11/2024	15 Informes de inspección emitidos.		
		1.6.3. Elaboración de informes de inspección técnico y/o económico a las EPSA.	1/5/2024	31/12/2024			
1.7. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).	10 EPSA con informes de evaluación y recomendación de continuidad a PdC y 10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red.	1.7.1. Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.	1/4/2024	31/5/2024	100% de PdC evaluados y 100% de PCCA evaluadas.	* Revisión de los PdC y PCCA. * Aclaración y/o complementación de los PdC y PCCA. * Informes de continuidad de PdC y PCCA. * Recopilación de información administrativa y técnica. * Informes Económicos de Análisis o Evaluación. * Revisión y análisis in situ de las EPSA que reportan problemas de calidad de agua. * Seguimiento Plan de control de calidad * Informes de calidad de agua en fuentes y red. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	Dirección de Estrategias Regulatorias DER - FySR
		1.7.2. Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA.	1/5/2024	30/11/2024	10 informes de implementación del PdC y 10 informes de seguimiento e implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red.		
		1.7.3. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA.	1/6/2024	31/12/2024			



**A:**

**Cuadro N° 08. Modificación Acciones y Operaciones Programadas 2da. Reformulación POA 2024 - DER**

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado Esperado Gestión 2024	Operación	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Justificación
1.4. Fiscalizar a EPSPA con seguimiento regulatorio.	244 informes de Seguimiento Regulatorio y/o inicio de cargos de infracción.	1.4.1. Análisis de POA y Presupuesto de las EPSPA gestión 2024	3/1/2024	28/2/2024	82 informes de evaluación de POA y Presupuesto y/o informe de inicio de cargos de infracción.	* Verificación de la consistencia de la documentación enviada por la EPSPA. * Solicitud de aclaración y/o complementación de información a la EPSPA.	Para un mejor cumplimiento de los resultados, se propone realizar el seguimiento regulatorio a través de cantidad de informes evaluados de EPSPA con seguimiento regulatorio.
		1.4.2. Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2023 de EPSPA	1/2/2024	30/9/2024	81 informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes Anuales y/o informes de cargos de infracción.	* Validación de planillas IHRS y variables e indicadores a través inspecciones in situ y SIIRAYS. * Informes Técnicos y/o Económicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSPA o GAM u otras Entidades.	
		1.4.3. Análisis de Estados Financieros 2023 de las EPSPA.	1/6/2024	31/12/2024	81 informes de análisis de Estados Financieros y/o informes de inicio de cargos de infracción.	* Publicación de Indicadores de Desempeño 2022. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción, sin embargo el cumplimiento de las obligaciones a cumplir está condicionada a la emergencia sanitaria y priorización de actividades de las EPSPA.	
		1.4.4. Coordinación con entidades del sector, cooperación, fundaciones y ONGs (en resolución de conflictos, controversias, socialización, concurrencia con ETAs).	3/1/2024	31/12/2024	10 reuniones de coordinación (4 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de LyR y 6 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de Fiscalización)	* Coordinación con entidades del sector, cooperación fundaciones y ONGs para la programación de las reuniones. * Organización y ejecución de las reuniones de coordinación.	

12





<p><b>1.6.</b> Protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión según corresponda de la EPSA con seguimiento regulatorio a través de visita in situ.</p>	<p>15 EPSA con informes de protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión.</p>	<p>1.6.1. Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.</p>	1/3/2024	30/4/2024	100% de EPSA programadas y evaluadas	<p>* Notificación y solicitud de información a las EPSA * Aplicación de protocolos. * Recopilación de información administrativa y técnica. * Informes Técnicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.</p>	<p>En el caso que corresponda, se pretende evaluar indicadores específicos que de manera recurrente y gestiones pasadas no cumplen con su parámetro óptimo tanto técnico y/o económicos a través de visita in situ.</p>
		<p>1.6.2. Aplicación de protocolo integrales y/o específico de inspección técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.</p>	1/4/2024	30/11/2024	15 Informes de inspección emitidos.		
		<p>1.6.3. Elaboración de informes de protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión</p>	1/5/2024	31/12/2024			
<p><b>1.7.</b> Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).</p>	<p>10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red</p>	<p>1.7.1. Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.</p>	1/4/2024	31/5/2024	100% de PCCA evaluadas.	<p>* Seguimiento a los PCCA implementados 2024. * Informes de los protocolos de supervisión. * Informes de continuidad de PCCA 2025-2026 * Sistematización de información del control de calidad de las EPSA. * Atención a emergencias relacionadas a la calidad de agua. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.</p>	<p>Para un mejor seguimiento al cumplimiento de las Operaciones, se propone dividir los informes de seguimiento a la implementación de PCCA y PdC.</p>
		<p>1.7.2. Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PCCA.</p>	1/5/2024	30/11/2024	10 informes de implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red.		
		<p>1.7.3. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PCCA.</p>	1/6/2024	31/12/2024			
	<p>20 EPSA con informes de seguimiento a su PdC 2024 20 EPSA con</p>	<p>1.7.4. Aplicación de protocolo de seguimiento a la</p>	1/5/2024	30/11/2024	20 de informes de seguimiento PdC 2024. 20 informes de evaluación	<p>* Organización del taller de evaluación * Capacitación sobre el contenido y alcance de los PdC 2025-2026.</p>	<p>La implementación del PdC 2023-2024, finalizar en la presente gestión, razón por</p>



informes de evaluación y recomendación de continuidad a PdC 2025-2026	implementación de PdC. 1.7.5. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PdC.	1/6/2024	31/12/2024	al PdC formulado 2025-2026.	* Revisión de los PdC 2025 - 2026. * Revisión de los avances al PdC 2024. * Recopilación de información administrativa y técnica. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	la cual es necesario hacer la evaluación de los avances en acciones preventivas y/o reactivas 2024, así como también, proponer talleres de formulación para el nuevo PdC del periodo 2025-2026.
	1.7.6. Talleres evaluación final y formulación PdC 2025-2026	1/6/2024	31/12/2024			

#### 4. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

Mediante Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, remite el Presupuesto Institucional Aprobado de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, de acuerdo al siguiente detalle:

**Cuadro N° 9: Presupuesto AAPS Gestión 2024**

FUENTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2023 (Bs)
41 - 111	Transferencias TGN	11.619.048,00
42 - 230	Transferencias de Recursos Específicos	14.335.769,00
<b>TOTAL Bs.</b>		<b>25.954.817,00</b>

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

**Cuadro N° 10: Estructura Programática AAPS Gestión 2024**

CATEGORIA PROGRAMATICA			DESCRIPCION	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO 2023
COGIGO					
PROG.	PROY.	ACT.			
0	0	1-32	ADMINISTRACION CENTRAL	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	10.480.227,00
5	0	1-9	REGULACION Y FISCALIZACION	DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	540.912,00
6	0	1-2	REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	348.459,00
7	0	1	ATENCION AL CONSUMIDOR	JEFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	249.450,00
98	0	1	TRANSFERENCIA AL TGN	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14.335.769,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO 2024</b>					<b>25.954.817,00</b>

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera



## 5. CONCLUSIONES

En base a lo expuesto se concluye:

- ◊ La modificación al POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento (AAPS), ha sido elaborada de acuerdo a la normativa vigente y las competencias establecidas por Ley, considerando la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con referencia: Presupuesto Institucional aprobado Gestión 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- ◊ La modificación al POA 2024, implica el ajuste en la Matriz de Consultorías de Línea de la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental en Recurso Hídricos, Jefatura de Atención al Cliente, según el Formulario POA N° 4 por Área Organizacional.
- ◊ La modificación al POA 2024 implica a su vez el ajuste de: (3) Acciones de corto plazo de la Dirección de Estrategias Regulatorias.
- ◊ Se pone a consideración de su distinguida Autoridad la aprobación de la Primera Modificación del Plan Operativo Anual Gestión 2024, de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS)

## 6. RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda:

- ◊ Remitir el presente informe y el Plan Operativo Anual (POA) 2024 Reformulado de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, a la Jefatura de Asuntos Jurídicos para la elaboración de la RAI de aprobación y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ◊ Remitir el Plan Operativo Anual (POA) 2024 Reformulado de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, al Ministerio de Medio Ambiente y Agua como cabeza del sector, para su conocimiento.

Es cuanto se informa a su autoridad para fines consiguientes.

Cont. Gral. Mario Luz Mamani Cáceres  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO DE CAPACIDADES  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Lic. Armando A. Quiroz Calle  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

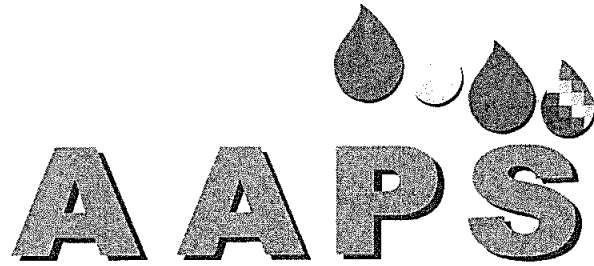
Lic. Mónica Esprella  
JEFE DE PLANIFICACION a.i.  
Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

HRI 334/2024  
AAR/MME/AQC/mlmc  
Cc. Arch PLA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



**Autoridad de Fiscalización y Control Social  
de Agua Potable y Saneamiento Básico**

**PRIMERA  
REFORMULACIÓN  
PLAN OPERATIVO  
ANUAL 2024**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



### ***9.1 Formulario N° 1: Articulación del POA al PEI***



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



## ***9.2 Formulario N° 2: Programación de Acciones de Corto Plazo***



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

**GESTIÓN:** 2024

**AREA:** DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

Acción de corto plazo Gestión 2021		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
	-6	-9	-10
1.1. Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de licencias y Registros en área urbana y/o rural.		03/01/24	31/12/24
1.2. Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.		03/01/24	31/12/24
1.3. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.		03/01/24	31/12/24
1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.		03/01/24	31/12/24
1.5. Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.		03/01/24	31/12/24
1.6. Protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión según corresponda de la EPSA con seguimiento regulatorio a través de visita in situ.		01/03/24	31/12/24
1.7. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).		01/04/24	31/12/24
1.8. Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.		03/01/24	31/12/24
1.9. Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPYT) y otros estudios de la EPSA.		03/01/24	31/12/24
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	
Elaborado por:	Lic. Yajaira R. Barriga Arangoitia PROFESIONAL ECONOMICO-FINANCIERO EN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN F.A.I. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
Aprobado por:	Ing. Roberto Carlos Terán Maizá JEFE DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico		
Aprobado por:	Lic. José Federico Villarreal Arenas DIRECTOR DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS a.i. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
FECHA: 24 / 01 / 2024			



PLAN OPERATIVO ANUAL

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

311

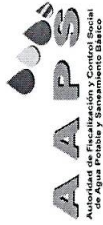
2023

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS

Acción de corto plazo Gestión 2024

	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
2.1 Regularización a los EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	01/02/24	31/12/24
2.2 Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	01/02/24	31/12/24
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Laura Ramirez Zeballos PROFESIONAL MAESTRA TECNÓLOGA FINANCIERO DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL DE RECURSOS HÍDRICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobado por:	Lic. Mónica Lily Mendoza Esprella JEFE DE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
		FECHA: 31/01/2024





**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR



Acción de corto plazo Gestión 2021		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
3.1	Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.	-9 02/01/24	-10 31/12/24
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>		<b>FIRMA</b>	
Elaborado por:	<b>CARGO</b> <i>Abog. Nadia G. Anave Triveño</i> JEFE DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
Aprobado por:	<i>Abog. Nadia G. Anave Triveño</i> JEFE DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
		FECHA: 31/01/2024	



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**CODIGO INSTITUCIONAL:** 311  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:** JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2024		
Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	
01/01/24	31/12/24	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Juridico Interno y externo efectivo

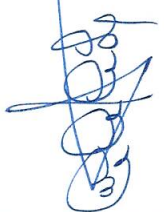
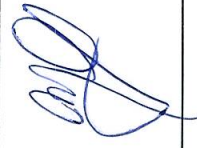
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<p><i>Abc. Freddy Marco Ciroquis</i>  <b>ANALISTA JURIDICO</b>                      Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento y Agua de Medio Ambiente y Agua</p>	
Aprobado por:	<p><b>Freddy Bustinza O.</b>  <b>JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS</b>                      Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico                      Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>	
		FECHA: 31/01/2024





**PLAN OPERATIVO ANUAL  
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** JEFATURA DE PLANIFICACION

Acción de corto plazo Gestión 2024		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
	-6	-9	-10
7.1 Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos		01/01/24	31/12/24
7.2 Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.		01/01/24	31/12/24
	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	
Elaborado por:	<p><b>Cont. Gral. M. José Ing. Mamani Cáceres</b>  <small>TECNICO EN PLANIFICACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL Autoridad de Fiscalización y Saneamiento Básico de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>		
Aprobado por:	<p><b>Lic. Mónica Lily Mendoza Esprella</b>  <small>JEFE DE PLANIFICACION a.l. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>		
		FECHA: 31/01/2024	



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



### **9.3 *Formulario N° 3: Determinación de Operaciones y Tareas***

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

**GESTIÓN:** 2024


**AREA:** DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
-6	-7	-11	-26	-27	-13	-14	-15
1.1. Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas.	1.1.1. Inspección en campo de verificación de los sistemas de agua y/o alcantarillado sanitario y validación de la documentación de la solicitud de regularización de la EPSA. 1.1.2. Emisión de los informes técnicos y financieros. 1.1.3. Atender Solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios en área urbana	3/1/2024	31/12/2024	25 inspecciones en campo realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Georeferenciación del área de prestación, fuentes, tanques-sistema de agua potable.</li> <li>Recopilación de documentación administrativa, comercial, técnica y legal.</li> <li>Verificación de coordenadas georeferenciadas.</li> <li>Publicación del Edicto.</li> <li>Elaboración de los informes: técnico y financiero.</li> </ul>	DER - Lyr
1.2. Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana (o periurbana).	1.2.1. Evaluación de la solicitud de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio. 1.2.2. Inspección en campo de las ampliaciones de áreas de prestación de servicio. 1.2.3. Emisión del informe técnico de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio.	3/1/2024	31/12/2024	100% de solicitudes evaluadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la solicitud de revocatoria.</li> <li>Inspección de campo para atender solicitudes de revocatoria de área fuente y/o derecho de prestación de servicios.</li> <li>Emisión del informe técnico de solicitud de revocatoria de área.</li> </ul>	DER - Lyr
1.3. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.	1.3.1. Evaluación de la solicitud de autorización de nuevas fuentes de agua. 1.3.2. Inspección en campo de las nuevas fuentes de agua. 1.3.3. Emisión del informe técnico de autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.	3/1/2024	31/12/2024	100% de solicitudes evaluadas. 12 fuentes inspeccionadas en campo para fuentes. 12 Informes técnicos para las fuentes autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la documentación presentada por las EPSA.</li> <li>Aclaración y/o complementación.</li> <li>Publicación, oposición o solicitudes concurrentes.</li> <li>Verificación de las áreas de servicio.</li> <li>Elaboración del informe técnico.</li> </ul>	DER - Lyr
		1.4.1. Análisis de POA y Presupuesto de las EPSA gestión 2024	3/1/2024	28/2/2024	82 Informes de evaluación de POA y Presupuesto gestión 2024 y/o informe de inicio de cargos de intracción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la consistencia de la documentación enviada por la EPSA.</li> <li>Solicitud de aclaración y/o complementación de información</li> </ul>	

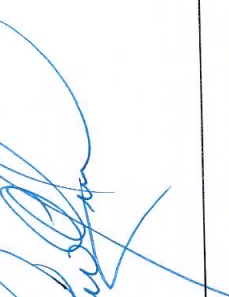
LC YANIRA BARRIGA A.  
DER  
AAPS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	244 Informes de seguimiento regulatorio y/o inicio de cargos de infracción.	1.4.2. Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2023 de EPSA	1/2/2024	30/9/2024	81 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual gestión 2023 y/o informes de inicio de cargos de infracción.	a la EPSA. * Validación de planillas IHRs y variables e indicadores a través inspecciones in situ y SJIRAYS. * Informes Técnicos y/o Económicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades. * Publicación de Indicadores de Desempeño 2022. * Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción, sin embargo el cumplimiento de las obligaciones a cumplir está condicionada a la emergencia sanitaria y priorización de actividades de las EPSA.	DER - FYSR
		1.4.3. Análisis de Estados Financieros 2023 de las EPSA.	1/6/2024	31/12/2024	81 Informes de análisis de Estados Financieros gestión 2023 y/o informes de inicio de cargos de infracción.		
		1.4.4. Coordinación con entidades del sector, cooperación, fundaciones y ONGs (en resolución de conflictos, controversias, socialización, concurrencia con ETAs).	3/1/2024	31/12/2024	10 reuniones de coordinación (4 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de LyRy 6 reuniones de coordinación programadas y ejecutadas con la Jefatura de Fiscalización)	* Coordinación con entidades del sector, cooperación fundaciones y ONGs para la programación de las reuniones. * Organización y ejecución de las reuniones de coordinación.	DER - LYR - FYSR
1.5. Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio.	1.5.1. Notificación a la Unidad de fiscalización con resolución de aprobación de un documento de planificación (PTDS).	3/1/2024	31/12/2024	3 notificaciones con resolución de aprobación de un documento de planificación (PTDS)	* EPSA seleccionadas con Licencia y documento de planificación, elaborados por la Unidad de LYR. * Elaboración y aprobación de Informe Técnico para incorporar nuevas EPSA. * Notificación del Manual de Seguimiento. * Inducción de la normativa regulatoria. * Emisión del Informe de Evaluación de las EPSA incorporadas. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	DER - FYSR
		1.5.2. Notificación a la EPSA que ingresa a seguimiento regulatorio.	3/1/2024	31/12/2024	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio		
		1.5.3. Inicio proceso de inducción y asistencia técnica.	3/1/2024	31/12/2024			
1.6. Protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión según corresponda de la EPSA con seguimiento regulatorio a través de visita in situ.	15 EPSA con informes de protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión	1.6.1. Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.	1/3/2024	30/4/2024	100% de EPSA programadas y evaluadas		
		1.6.2. Aplicación de protocolo integrales y/o específico de inspección técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	1/4/2024	30/11/2024	15 Informes de protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión a EPSA con seguimiento regulatorio	* Notificación y solicitud de información a las EPSA * Aplicación de protocolos. * Recopilación de información administrativa y técnica. * Informes Técnicos de Análisis o Evaluación. * Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.	DER - FYSR
		1.6.3. Elaboración de informes de protocolos integrales y/o específico de inspección técnica y/o económico-financiero, comercial y de gestión	1/5/2024	31/12/2024			
		1.7.1. Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.	1/4/2024	31/5/2024	100% de PCCA evaluadas.	* Seguimiento a los PCCA implementados 2024. * Informes de los protocolos de supervisión	



Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizativas ejecutoras		
1.7. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA) y al control de calidad de agua.	10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red.	1.7.2. Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PCCA. 1.7.3. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PCCA.	1/5/2024	30/11/2024	10 informes de seguimiento e implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de continuidad de PCCA 2025-2026</li> <li>• Sistematización de información del control de calidad de las EPSA.</li> <li>• Atención a emergencias relacionadas a la calidad de agua.</li> <li>• Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción.</li> <li>• Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.</li> </ul>	DER - FYSR		
	20 EPSA con informes de seguimiento a su PdC 2024	1.7.4. Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PdC.	1/5/2024	30/11/2024	20 de informes de seguimiento PdC 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del taller de evaluación</li> <li>• Capacitación sobre el contenido y alcance de los PdC 2025-2026.</li> <li>• Revisión de los PdC 2025 - 2026.</li> <li>• Revisión de los avances al PdC 2024.</li> <li>• Recopilación de información administrativa y técnica.</li> <li>• Inicio de procesos sancionatorios a través de cargos de infracción.</li> <li>• Notificación del Informe a la EPSA o GAM u otras Entidades.</li> </ul>			
1.8. Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS; PDQ de EPSA) remitidos al Área Jurídica.	1.8.1. Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación. 1.8.2. Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial del documento de planificación. 1.8.3. Emisión de informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica.	3/1/2024	31/12/2024	8 informes de evaluación del componente técnico 8 informes de evaluación del componente económico, financiero y comercial 8 Informes conjuntos de aprobación remitidos al área jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de aspectos formales y documentarios de la solicitud.</li> <li>• Análisis y evaluación de la coherencia y consistencia del contenido de la información.</li> <li>• Elaboración de informes.</li> <li>• Elaboración del informe técnico para remisión al Área Jurídica.</li> </ul>	DER - LYR		
1.9. Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPY) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPY u otros estudios remitidos al Área Jurídica.	1.9.1. Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial, del documento de EPY y otros estudios de la EPSA 1.9.2. Emisión del informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica	3/1/2024	31/12/2024	4 documentos de EPY y otros estudios aprobados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de aspectos formales y documentarios de la solicitud.</li> <li>• Análisis y evaluación de la coherencia y consistencia del contenido de la información.</li> <li>• Elaboración de informes.</li> <li>• Elaboración del informe técnico para remisión al Área Jurídica.</li> </ul>	DER - LYR		
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>					<b>CARGO</b>			<b>FIRMA</b>	
<b>Elaborado por:</b>					<p>Lic. Yajaira R. Barriga Arancibia PROFESIONAL ECONOMICO FINANCIERO EN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN EN Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>				



Acción de corto plazo Gestión 2022	Resultado esperado Gestión 2022	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
<b>Aprobado por:</b>					<p><i>Ing. Roberto Carlos Terañ Mada</i> JEFE DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico</p>		
<b>Aprobado por:</b>					<p><i>Lic. José Federico Villarreal Arenas</i> DIRECTOR DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS, Control Social Autoridad de Fiscalización y Control Básico de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>		

FECHA: 24 / 01 / 2024





PLAN OPERATIVO ANUAL

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
 CODIGO INSTITUCIONAL: 311  
 GESTIÓN: 2024  
 AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales	
2.1 Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	2.1.1 Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	01/02/2024	31/12/2024	80 Informes técnicos de autorización de aprovechamiento del recurso hídrico a través de SARH remitidas por las EPSA.	Verificación de los requisitos exigidos para la autorización de SARH de acuerdo a normativa vigente.	DRA RH	
						Elaboración de informe técnico de autorización de SARH a ser remitido a la UAJ para emisión de RAR.	DRA RH - AJ	
						Notificación de RAR de la autorización del SARH a la EPSA.	DRA RH	
						Actualización de la información incluida en la base de datos de los SARH en el sistema AAPS LAB - SARH.	DRA RH	
	7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA	2.1.2 Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	01/02/2024	31/12/2024	7 Notas de solicitud de regularización y/o renovación de ETRL dentro del área de prestación de servicio de las EPSA emitidas.	Emisión de notas a las EPSA con ETRL requiriendo su regularización o renovación.	DRA - RH	
						7 Documentos para regularización/renovación de ETRL enviados por las EPSA revisados.	Revisión de la integridad de la documentación requerida para la regularización / renovación de ETRL, remitida por las EPSA	DRA-RH
						7 Informes técnicos elaborados y aprobados para la emisión de RAR y certificado de autorización para procesos de regularización/ renovación que serán	Emisión de informe técnico de regularización / renovación de ETRL	DRA - RH
12 EPSA con SARH fiscalizadas	2.2.1 Efectuar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico	01/02/2024	31/12/2024	12 Informes de fiscalización a EPSA que cuentan con SARH autorizados.	Elaboración de cronograma de visita a las EPSA con SARH para efectuar la fiscalización en sus componentes técnico y económico.	DRA - RH		
					Fiscalización SARH in situ de EPSA en los componentes técnico y económico.	DRA - RH		
					Elaboración de informe de fiscalización SARH en sus componentes técnico y	DRA - RH		
					12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados	Elaboración de cronograma de visita a las EPSA con PESFA aprobado, para efectuar el seguimiento al avance de ejecución en los componentes técnico y económico	DRA - RH	

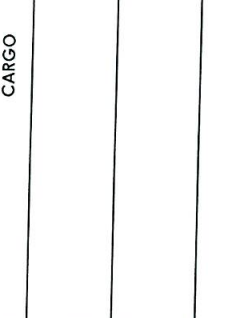
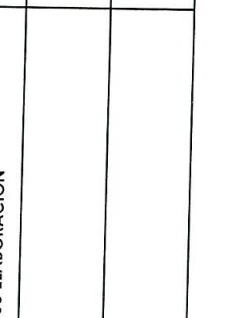
Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de Inicio	Fecha prevista de Finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacio- nales
2.2 Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	12 PESFA con seguimiento efectuado	2.2.2 Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.	01/02/2024	31/12/2024		Inspección in situ del avance de ejecución de los PESFA aprobados a las EPSA.	DRA - RH
						Seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico.	DRA - RH
						Elaboración de informe ejecutivo del seguimiento realizado a los PESFA en la gestión.	DRA - RH
	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementad a.	2.2.3 Asistencia técnica y difusión en modalidad virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.	01/02/2024	31/12/2024	Modulos de capacitación de normativa DRA RH en version digital disponible para su difusión en modalidad virtual en la página web de la AAPS o en modalidad presencial en talleres	Difusión del material audiovisual mediante capacitaciones virtuales	DRA - RH
						Actualización de modulos de capacitación virtual de normativa DRA RH en SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL colgado en la página web de la AAPS	DRA - RH
						Elaboración de cronograma de los 2 talleres de capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
						Planificación de los eventos de capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
						Desarrollo de los Talleres de Capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
	12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS	2.2.4 Evaluación de cronograma de inspecciones y control calidad de  2.2.5. Verificación de información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma	01/02/2024	31/12/2024	12 Cronogramas de inspección de DIELAS remitidos por las EPSA a la AAPS.	Envío de notas a las EPSA para control de descargas industriales. Sistematización y seguimiento de cronogramas de inspecciones para control de DIELAS por las EPSA.	DRA - RH
						12 informe de seguimiento a las inspecciones de DIELAS realizadas por las EPSA a nivel nacional	DRA - RH
						Sistematización de resultados de las inspecciones de control de DIELAS remitida por las EPSA.	DRA - RH
						Elaboración de informe de análisis de resultados de control de DIELAS por la EPSA reportados	DRA - RH
						Remisión de Nota a las EPSA con el informe de análisis y evaluación de la información remitida por la EPSA	DRA - RH
	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	2.2.6. Fiscalizació n técnica de las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completando la información requerida en la plataforma virtual	01/02/2024	31/12/2024	10 Informes de fiscalización técnica de PTAR de EPSA	Notificar el cronograma de fiscalización técnica a las EPSA que cuenten con PTAR	DRA - RH
						Inspección in situ de PTAR de EPSA reguladas	DRA - RH
						Elaboración de informe de fiscalización técnica de PTAR	DRA - RH
						Remisión del Informe mediante nota de los resultados a las EPSA con PTAR.	DRA - RH
35 Evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	2.2.7. Analisis y verificación de los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR.	01/02/2024	31/12/2024	Notas emitidas a EPSA para el llenado de la plataforma virtual de acuerdo a RAR 321/2019.	Envío de notas a las EPSA para el reporte de información en la plataforma virtual.	DRA - RH	
					Análisis de información de PTAR de las EPSA reportada en la plataforma virtual	Análisis y evaluación de información reportada por la EPSA en relación a las variables e indicadores de la plataforma virtual.	DRA - RH
					Informes técnicos de evaluación de indicadores de desempeño ambiental de las PTAR obtenidos de la plataforma virtual	Emisión de 35 informes técnicos sobre los resultados de los indicadores obtenidos a través de la plataforma virtual y la posterior fiscalización y seguimiento a las PTAR.	DRA - RH
						Emisión de informe ejecutivo de análisis de información de las PTAR reportadas en la plataforma virtual y de las fiscalizaciones realizadas en la gestión.	DRA - RH

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacio- ales circulares
						Publicacion de Indicadores	DRA - RH
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>		<b>CARGO</b>			<b>FIRMA</b>		
Elaborado por:	<p><i>Lic. Laura Ramirez Zeballos</i>  PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO  DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL DE RECURSOS HIDRICOS  Autoridad de Fiscalizacion y Control Social  de Agua Potable y Saneamiento Basico  Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>						
Aprobado por:	<p><i>Lic. Mónica Lily Mendoza Esprella</i>  JEFE DE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS  Autoridad de Fiscalizacion y Control Social  de Agua Potable y Saneamiento Básico  Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>						
							FECHA: 31/01/24

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
-6	-7	-11	-26	-27	-13	-14	-15
3.1. Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.	100 % Acciones técnicas jurídicas administrativas para garantizar y proteger los derechos y obligaciones de la población respecto a la prestación de servicios básicos de las EPSA.	<p>3.1.1. Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.</p> <p>3.1.2. Gestionar con los GAM la atención de reclamos de usuarios de servicios en primera instancia en su jurisdicción.</p> <p>3.1.3. Generar vínculos de coordinación con el GAM, actores sociales, organizaciones sociales y otras instituciones, sobre la socialización y protección de los derechos de los usuarios.</p> <p>3.1.4. Fiscalizar, Supervisar y realizar seguimiento al funcionamiento de los ODECO de las EPSA reguladas.</p>	02/01/24	31/12/2024	100% Reclamaciones Administrativas Resueltas.	<p><b>GESTIÓN DE AVENIMIENTO</b></p> <p>Solicitud escrita de información.</p> <p>Inspección técnica acompañada del acta de inspección</p> <p>Reunión de avenimiento</p> <p>Elaboración de acta de avenimiento y nota interna de cierre (casos cerrados)</p> <p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Elaboración de Informe técnico</p> <p>Elaboración del acta administrativo para el rechazo (cuando correspondo por causales establecidas)</p> <p>Notificaciones a las partes de acuerdo a normativa</p> <p>Elaboración de proyecto de auto administrativo de formulación de cargos</p> <p>Elaboración de proyectos de autos administrativos de apertura y clausura de término de prueba (opcional)</p> <p>Notificaciones a las partes de acuerdo a normativa</p> <p>Elaboración de informe técnico</p> <p>Elaboración de informe legal</p> <p>Elaboración de Proyecto de RAR</p> <p>Notificación a las partes</p>	Jefatura de Atención al Consumidor
			02/01/24	31/12/2024	Cuatro (4) Reuniones y/o Talleres de socialización de normativa sectorial para atención de reclamos de servicios en primera instancia.	Convocar a reuniones y/o Participar en Talleres de socialización en normativa sectorial de atención de reclamos en primera instancia dirigido a los GAM.	Jefatura de Atención al Consumidor
			02/01/24	31/12/2024	Tres (3) Reuniones de Coordinación para la Socialización y/o Participación en Ferias relativas a la protección de derechos de los usuarios.	Reuniones de Coordinación para la Socialización y/o Participación en Ferias relativas a la protección de derechos de los usuarios.	Jefatura de Atención al Consumidor
					Nueve (9) planes rectores de atención a usuarios evaluados	Solicitud escrita de información, para la evaluación correspondiente.	
			02/01/24	31/12/2024	Nueve (9) nuevas ODECO inspecciones	Análisis y elaboración de informe técnico, para aprobación y/o cargos de infracción.	
					Catorce (14) ODECOS de las EPSAS supervisadas	Elaborar Informe Técnico de Evaluación del Plan Rector	Jefatura de Atención al Consumidor
						Elaborar Informe técnico del Plan Rector	Jefatura de Atención al Consumidor
						realizar inspección in situ a nuevas oficinas ODECO de las EPSAS reguladas	
						Requerir información de avance al cumplimiento de recomendaciones a las catorce (14) EPSA fiscalizadas en anterior gestión	

	<p>3.1.5 Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho de acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.</p>	<p>02/01/24</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>100 % de procesos atendidos y resueltos por vulneración del derecho accesos al agua y/o alcantarillado en el área rural</p>	<p><b>INICIO DE PROCESO DE AVENIMIENTO</b></p> <p>Emittir informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones</p> <p>Notificar a la EPSA con el informe de seguimiento</p> <p>Solicitud escrita de información.</p> <p>Inspección técnica acompañada del acta de inspección</p> <p>Reunión de avenimiento</p> <p>Elaboración de acta de avenimiento y nota interna de cierre (casos cerrados)</p> <p>Elaboración de informe técnico</p> <p>Elaboración del acta administrativo para el rechazo (cuando corresponda por causales establecidas)</p> <p><b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Notificaciones a las partes de acuerdo a normativa</p> <p>Elaboración de proyecto de auto administrativo de formulación de cargos</p> <p>Elaboración de proyectos de autos administrativos de apertura y clausura de término de prueba (opcional)</p> <p>Notificaciones a las partes de acuerdo a normativa</p> <p>Análisis y elaboración de informe técnico</p> <p>Elaboración de informe legal</p> <p>Elaboración de proyecto de RAR</p> <p>Notificación a las partes</p> <p>Informe técnico</p> <p>Informe legal</p> <p>RAR de Actualización del Plan Rectar</p>	<p>Jefatura de Atención al Consumidor</p>
	<p>3.1.6 Actualización de la resolución Administrativa Regulatorio N° 70/2012</p>	<p>02/01/24</p>	<p>30/06/24</p>	<p>Una (1) RAR del Plan Rectar actualizada</p>	<p><b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b></p>	<p>Jefatura de Atención al Consumidor</p>
<p>Elaborado por:</p>	<p><b>CARGO</b></p>					<p><b>FIRMA</b></p> 
<p>Aprobado por:</p>	<p><b>CARGO</b></p>					<p><b>FIRMA</b></p> 
						<p>FECHA: 31/01/2024</p>



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

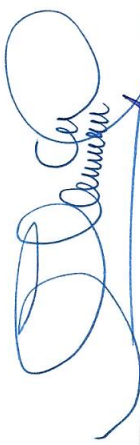

**CODIGO INSTITUCIONAL:** 311

**GESTIÓN:** 2024

**AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:** JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutorias
Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo	100% de Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución	5.1.1. Elaboración de resoluciones administrativas regulatorias, informes legales y notas.	01/01/24	31/12/24	410 RAR Elaboradas	* Elaboración del informe Jurídico. *Elaboración de la Resolución Administrativa Regulatoria	Asuntos Jurídicos
		5.1.2. Elaboración de resoluciones administrativas internas.	01/01/24	31/12/24	30 RAI Elaboradas	* Elaboración del informe Jurídico. *Elaboración de la Resolución Administrativa Interna	Asuntos Jurídicos
		5.1.3. Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según sea pertinente en la sustanciación de procesos administrativos.	01/01/24	31/12/24	360 procesos administrativos emitidos	Elaboración de informes legales	Asuntos Jurídicos
		5.1.4. Elaboración de Contrataciones de bienes y servicios.	01/01/24	31/12/24	30 contratos de bienes y servicios	Elaboración de contratos de bienes y servicios	Asuntos Jurídicos
		5.1.5. Elaboración y revisión de convenios interinstitucionales y sus respectivos informes.	01/01/24	31/12/24	8 convenios firmados	Elaboración de informes legales y convenio	Asuntos Jurídicos

					01/01/24	31/12/24	6 procesos administrativos internos	*Auto de Inicio de Proceso Sumario Administrativo *Resolución Final Administrativa de Proceso Sumario	Asuntos Jurídicos
	5.1.6. Seguimiento al trabajo sumariante.			01/01/24	31/12/24	100% Informes de respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales.		*Elaboración de informes acompañando documentación de respaldo.	Asuntos Jurídicos
	5.1.7 Elaboración y Respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales.			01/01/24	31/12/24	100% Contestaciones a sede jurisdiccional		Elaboración de memoriales de contestación a Demandas, Contestación a Acciones Constitucionales	Asuntos Jurídicos
	5.1.8. Contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos.			01/01/24	31/12/24	2 Eventos desarrollados y con sus respectivos reportes inicial y Final al Sistema SITPRECO		*Llenado de información inicial y reporte Final al Sistema SITPRECO de la Rendición Pública de Cuentas	Asuntos Jurídicos
	5.1.9 Coayudar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.			01/01/24	31/12/24	100 % de Asesoramiento Jurídico a Solicitud de Las Areas y/o Unidades organizacionales		Asistencia a Reuniones con el GAM, GAD, EPSAS y otros Actas de reunion.	Asuntos Jurídicos
	5.1.10 Asesoramiento Jurídico en reuniones de coordinación con los GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Areas y Unidades Organizacionales.			01/01/24	31/12/2024	10 convenios firmados		Elaboración de informes legales y convenio	Asuntos Jurídicos
	5.1.11. Elaboración de convenios interinstitucionales.								

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<b>Abg. Fredy Marca Choque</b> ANALISTA JURÍDICO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobado por:	<b>Freddy Bustinza G.</b> JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
		FECHA: 31/01/2024



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**


ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

GESTIÓN: 2024

AREA: AUDITORÍA INTERNA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
-6	-7	-11	-26	-27	-13	-14	-15
Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento administrativo, confiabilidad de la información, seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría.	Se ha emitido informes de Auditoría de confiabilidad, Verificación, Relevamientos de información sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y Seguir los procedimientos de cumplimiento de auditoría, orientados a fortalecer el sistema de control interno.	1. Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad	1/1/2024	20/3/2024	- Un informe de Auditoría de Confiabilidad de registros - Un informe de Auditoría de Confiabilidad de estados financieros	Planificación de la auditoría. Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		2. Efectuar la verificación de la implantación del Procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023	21/3/2024	31/3/2024	Un informe de verificación de la implantación del Procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		3. Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de INF. UAI, N° 002/2022 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación	1/4/2024	15/4/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones informe de auditoría	Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de los recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		4. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe INF. UAI/AAPS N° 01/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de implantación.	16/4/2024	30/4/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones informe de auditoría	Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de los recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		5. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI/AAPS N° 03/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de implantación	1/5/2024	31/5/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones informe de auditoría	Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de los recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		6. Realizar el Relevamiento de información respecto al cumplimiento de la Resolución N° CGE/112/2022 y su procedimiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2024	1/6/2024	30/6/2024	Un informe de Relevamiento de información	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		7. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección Estratégica Regulatorias	1/7/2024	31/7/2024	Un informe de Relevamiento de información específica	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		8. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	1/8/2024	30/8/2024	Un informe de Relevamiento de información específica	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna



Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperables	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
		9. Ejecutar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAL. N° 010/2022 relativo a Auditoría operacional al proceso de reclamaciones administrativas de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación.	1/9/2024	30/9/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones informe de auditoría	Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos.  Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		10. Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad	1/10/2024	31/12/2024	Una Nota Interna de alertas tempranas resultado de Auditoría de Confiabilidad de registros	Planificación de la auditoría. Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>							
<b>Elaborado por:</b>						<b>FIRMA</b>	
<b>Aprobado por:</b>						 <b>Lic. Carolina Quelca Huayta</b> AUDITOR INTERNO CAULP 3370 CAUB 8435 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Urbanismo	
FECHA: 31/01/2024							

**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

GESTIÓN: 2024

AREA: JEFATURA DE PLANIFICACION

Acción de corto plazo Gestión: 2024	Resultado esperado Gestión: 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
-6	-7	-11	-26	-27	-13	-14	-15
		7.1.1 Realizar la formulación del POA gestión 2025	07/07/24	20/09/24	1 Plan Operativo Anual Aprobado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y Organización del Taller de Elaboración del POA.</li> <li>Sistematización y Consolidación del POA 2025.</li> <li>Emisión de Informe Técnico</li> <li>Cargado al Sistema de la Programación de Acciones de Mediano y Corto Plazo.</li> <li>Remisión al Área Jurídica para la elaboración de RAI.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.2 Procesar los requerimientos de modificación del PEI 2021-2025 y/o POA 2024 de la AAPS	15/01/24	31/12/24	100% de requerimientos analizados y atendidos de acuerdo a la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar las Solicitudes de modificaciones al POA presentadas por las Unidades Organizacionales en el marco de la Normativa del SPO.</li> <li>Emilir el Informe técnico de modificación al POA y tramitar la RAI.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.3 Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual	01/01/24	31/12/24	4 Seguirmentos y/o evaluaciones al POA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Instructivo de Solicitud de Seguimiento al desarrollo y avance de las Acciones de Corto Plazo.</li> <li>Revisión financiera entre las Certificación POA y Certificaciones Presupuestarias.</li> <li>Sistematización y procesamiento de la Información Reportada.</li> <li>Remisión de Informe a la MAE con los resultados, observaciones y recomendaciones.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.4 Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI	01/01/24	31/12/24	1 Seguimiento a la Ejecución del PEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de análisis al seguimiento del PEI.</li> <li>Remisión del Seguimiento del PEI a los Entes Rectores.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.5 Coordinar la elaboración de la memoria Institucional 2023 y publicación de los logros institucionales.	01/01/24	30/06/24	1 Memoria Institucional elaborada y publicada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de la Memoria Institucional con las Unidades Organizacionales de la AAPS y Comunicación.</li> <li>Publicación de los Logros Institucionales.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.6 Realizar el análisis organizacional de la institución 2023	01/01/24	31/07/24	1 Informe de Análisis Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la Estructura Organizacional de la AAPS.</li> <li>Remisión de Informe de Análisis Organizacional de la AAPS a la MAE.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.7 Elaborar y gestionar la aprobación de un Plan de capacitación en el ámbito regulatorio	01/01/24	30/06/24	1 Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de herramientas y/o instrumentos para la ejecución de eventos de capacitación.</li> <li>Detectar las necesidades de Capacitación del personal a través de un cuestionario.</li> <li>Gestionar la participación el personal en eventos de capacitación interna y externa.</li> <li>Apoyo a las Unidades Organizacionales para la prestación de asistencia técnica a las EFSA en el ámbito regulatorio.</li> </ul>	Jefatura de Planificación
		7.1.8 Ejecutar al menos 2 eventos de capacitación interno con las Areas y/o Unidades Organizacionales.	01/01/24	31/12/24	2 eventos de Capacitación interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con las diferentes Unidades Organizacionales para la ejecución de eventos de Gestión Institucional.</li> <li>Organización y ejecución del evento.</li> <li>Ficha técnica del Evento.</li> </ul>	Jefatura de Planificación

7.1 Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro

100% de Documentos de Planificación y Evaluación aprobados para el logro de objetivos

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados/Información esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
de los objetivos		<p>7.1.9 Coadyuvar en la ejecución de al menos 2 eventos de capacitación externo en el ámbito regulatorio.</p> <p>7.1.10 Evaluación del Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio.</p> <p>7.1.11 Realizar la emisión de certificaciones POA de acuerdo a requerimiento de áreas/unidades organizacionales</p> <p>7.1.12 Atender requerimientos internos y/o externos relacionados a la planificación institucional y convenios de cooperación</p> <p>7.1.13 Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024</p> <p>7.1.14 Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023</p> <p>7.1.15 Fortalecimiento institucional con Entidades del Sector y/o MMAYA.</p> <p>7.2.1 Administración de los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAPS</p> <p>7.2.2 Desarrollo de sistema de información en su 2da fase.</p>	<p>01/01/24</p> <p>01/10/24</p> <p>01/01/24</p> <p>02/01/24</p> <p>02/01/24</p> <p>02/01/24</p> <p>01/01/24</p> <p>01/01/24</p> <p>03/01/24</p> <p>03/01/24</p>	<p>31/12/24</p> <p>31/12/24</p> <p>31/12/24</p> <p>31/12/24</p> <p>31/05/24</p> <p>31/05/24</p> <p>31/12/24</p> <p>31/12/24</p> <p>31/12/24</p>	<p>2 eventos de Capacitación externa</p> <p>1 Evaluación al Plan de Capacitación en el ámbito Regulatorio</p> <p>100% de Certificaciones POA elaboradas y aprobadas</p> <p>100% de requerimientos atendidos relacionados a la Planificación Institucional y Convenios de Cooperación.</p> <p>Una Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial realizada.</p> <p>Una Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final realizada.</p> <p>100% de Asistencia a Reuniones de Fortalecimiento Institucional.</p> <p>100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas</p> <p>100% de solicitudes de soporte técnico atendidas.</p> <p>Tres (3) informes de avance de desarrollo e implementación</p> <p>Cinco (5) informes de avance de desarrollo e implementación</p> <p>Un (1) documento de información de diagnóstico actualizado, elaborado y aprobado.</p> <p>Un (1) documento de información de diagnóstico actualizado, elaborado y aprobado.</p>	<p>* Articulación con instituciones del sector para la realización de los eventos de capacitación.</p> <p>* Organización y realización del evento.</p> <p>* Ficha técnica del Evento</p> <p>* Sistematización de todos los eventos de capacitación desarrollados en la AAPS.</p> <p>* Un informe presentado con la evaluación del Plan de Capacitación.</p> <p>* Certificaciones POA elaboradas a solicitud de cada Área y/o Unidad Organizacional.</p> <p>* Certificaciones POA firmadas por el Responsable de Aprobar el Plan Operativo Anual de cada Área y/o Unidad Organizacional de acuerdo al POA aprobado.</p> <p>* Archivo de una copia de la Certificación FOA.</p> <p>* Análisis de la solicitudes.</p> <p>* Coordinación y respuesta a solicitudes de información.</p> <p>* Recopilación de la Información y coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales.</p> <p>* Coordinar con el Responsable de Transparencia la ejecución y presentación de la Rendición Pública de Cuentas.</p> <p>* Invitación y coordinación con organizaciones sociales.</p> <p>* Sistematización de la presentación final.</p> <p>* Publicación en la página web de la AAPS del Acta de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Recopilación de la Información y coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales.</p> <p>* Coordinar con el Responsable de Transparencia la ejecución y presentación de la Rendición Pública de Cuentas.</p> <p>* Invitación y coordinación con organizaciones sociales.</p> <p>* Sistematización de la presentación final.</p> <p>* Publicación en la página web de la AAPS del Acta de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Recopilación de la Información y coordinación con las Áreas y Unidades Organizacionales.</p> <p>* Coordinar con el Responsable de Transparencia la ejecución y presentación de la Rendición Pública de Cuentas.</p> <p>* Invitación y coordinación con organizaciones sociales.</p> <p>* Sistematización de la presentación final.</p> <p>* Publicación en la página web de la AAPS del Acta de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Gestionar y coordinar reuniones con instituciones.</p> <p>* Efectuar el seguimiento a la ejecución de recursos con instituciones de Cooperación.</p> <p>Mantenimiento y actualización de sistemas de información de acuerdo a requerimiento y necesidades de la Entidad</p> <p>Realizar soporte técnico de software y mantenimiento de equipos de computación, redes y telecomunicaciones</p> <p>Análisis del sistema de los módulos complementarios para sistema recursos RRHH</p> <p>Análisis del sistema de los módulos complementarios para sistema Planificación</p> <p>Implementación de los sistemas</p> <p>Análisis y Actualización del Plan de Gobierno Electrónico.</p> <p>Análisis y Actualización del plan de seguridad de información.</p>	<p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación</p> <p>Jefatura de Planificación - TIC</p> <p>Jefatura de Planificación - TIC</p> <p>Jefatura de Planificación - TIC</p>
7.2. Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades	100% de Gestión tecnológica de información y comunicación	7.2.3 Análisis para la actualización de información y documentación en Gobierno electrónico y Plan de Seguridad de la información	03/01/24	31/12/24	Un (1) documento de información de diagnóstico actualizado, elaborado y aprobado.	Análisis y Actualización del Plan de Gobierno Electrónico.	Jefatura de Planificación - TIC

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperable Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras	
organizaciones contribuyendo al logro de los objetivos	fortalecida de la AAPS	<p>7.2.4 Procesar y entregar la información según requerimiento y planificados por las áreas sustantivas según la normativa vigente</p> <p>7.2.5 Evaluar y recomendar el uso oficial de los sistemas de correspondencia, correo institucional y portal web a través en el marco de la normativa vigente.</p>	03/01/24	31/12/24	<p>Dos (2) Informes de avance de implementación</p> <p>100% de la información remitida, procesada en el marco de la normativa</p> <p>Doscientos (200) procedimientos</p> <p>100% de Edictos publicados según normativa.</p> <p>Tres (3) informes de evaluación y recomendación técnica para el uso oficial dentro la institución.</p> <p>Tres (3) Manuales y/o Procedimientos con RAI</p>	<p>Implementar el Plan de Gobierno Electrónico y el Plan de Seguridad de Información.</p> <p>Procesar y verificar la información requerida por las áreas sustantivas relacionadas a información georeferenciada.</p> <p>Conversión de sistema PSAD 56 a WC84</p> <p>Publicación de Edictos de procesos de regularización en el Portal WEB de la AAPS</p> <p>Informe de Evaluación (Pruebas de evaluación, destinas a medir la funcionalidad y seguridad de los sistemas de correspondencia, correo institucional y portal web)</p> <p>Proyecto de Manual o Procedimiento dirigido a la MAE. Informe Legal y RAI.</p>	Jefatura de Planificación - TIC	
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>								
<b>Elaborado por:</b>	<p><b>Cont. Gral. Mario Luz Mamani Cáceres</b>  <small>TECNICO EN PLANIFICACION Y DESARROLLO DE COMUNIDADES Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>		<p><b>Lic. David Ivan Dávalos Centellas</b>  <small>ADMINISTRADOR DE SERVICIOS Y BASE DE DATOS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION - TIC Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>		<b>FIRMA</b>			
<b>Aprobado por:</b>	<p><b>Lic. Mónica Lidio Mendieta Esprella</b>  <small>JEFE DE PLANIFICACION a.i. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>				<b>FIRMA</b>			
							FECHA: 31/01/2024	



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
 CODIGO INSTITUCIONAL: 311  
 GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
4.1 Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa	100 % de gestión eficiente y eficaz de los recursos como de los sistemas que administración y ejecución de la Administración Gubernamental.	4.1.1 Gestionar el Sistema de Presupuesto para la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la AAPS	02/01/2024	31/12/2024	100 % de ejecución de los gastos presupuestados	Realizar informes técnicos de la programación, seguimiento y control de la ejecución financiera del presupuesto institucional Realizar modificaciones al presupuesto Registrar el registro de la ejecución presupuestaria en el SIGEP	JAF
		4.1.2 Gestionar la Administración de Recursos Financieros	02/01/2024	31/12/2024	100 % de los recursos financieros registrados en comprobantes C-21 del SIGEP	Elaboración de Plan Anual de Cuotas de caja PACC Registro y Aprobación de Los C-21 por concepto de Ingresos Asignación y atención a los descargos efectuados por Fondos en Avance	JAF
		4.1.3 Gestionar el Sistema de Contabilidad integrada para el registro presupuestario, patrimonial de la AAPS	03/01/2024	31/12/2024	100% de registro de todas las operaciones administrativas y financieras de la institución	Estados Financieros de la gestión 2023 aprobados y presentados al MEFP Realizar el registro oportuno de operaciones económico financieras Registro y envío de registros al SIN	JAF
		4.1.4 Gestionar el Sistema de personal para cumplir los objetivos institucionales	02/01/2024	31/12/2024	100% del manejo del Sistema de Administración del Personal	Informes de control de personal de planta altas y bajas Elaboración de planillas de Sueldos (personal de planta y consultores de línea) Implementación de los procesos según RESAP referidos al reclutamiento, promoción, rotación, capacitación y retiro de servidores públicos de la AAPS	JAF



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS**

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
 CODIGO INSTITUCIONAL: 311  
 GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados inmediatos esperados	Tareas específicas:	Unidades organizacionales ejecutoras
						Implementación de los procesos según RESAP referidos a la evaluación de desempeño del personal	
						Elaboración del programa anual de contrataciones PAC	
						Ejecutar los procesos de contratación en las diferentes modalidades conforme a norma vigente	
						Administración, salvaguarda y mantenimiento de bienes de la institución (activos fijos y consumibles) para la dotación a los servidores públicos	JAF
						Realizar el requerimiento, seguimiento, y control a la ejecución y administración de los servicios generales	
						Administración y resguardo de la documentación que se encuentra archivada	
						Programación de las conciliaciones a las EPSAS registradas	
						Informes técnicos para Transferencia al Tesoro General de la Nación	JAF
						Realizar el comprobante de transferencia C-31 de pago	
4.2 Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN	4.1.5 Gestionar el sistema de administración de bienes y servicios para la provisión de bienes y servicios a las unidades solicitantes de la AAPS	02/01/2024	31/12/2024	100% de la ejecución administrativa en el marco de las NB-SABS		
			02/01/2024	31/12/2024			
			02/01/2024	31/12/2024	4 Informes técnicos de transferencia		
			02/01/2024	31/12/2024			



PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO INSTITUCIONAL: 311

GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>							
Elaborado por:					<b>CARGO</b>  <b>Lic. Nelson Rolando Chuqar Mamani</b> RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAUB 02034 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	<b>FIRMA</b> 	
Aprobado por:					<b>Lic. Armando A. Quiroz Calle</b> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		

FECHA: 31/01/2024





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



#### **9.4 *Formulario N° 4: Determinación de Requerimientos***

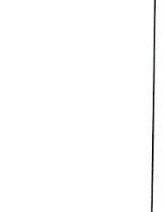
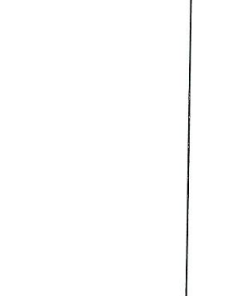
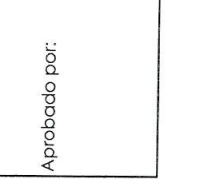


**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

Acción de corto plazo Gestión 2022	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos TCN
-6	-11	-16	-17	-18	-19
1.1. Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	1.1.1. Inspección en campo de verificación de los sistemas de agua y/o alcantarillado sanitario y validación de la documentación de la solicitud de regularización de la EPSA. 1.1.2. Emisión de los informes técnicos y financieros. 1.1.3. Atender Solicitudes de Revocatoria de Área, Fuente y/o derecho de prestación de servicio en área urbana	Pasajes al interior del país Viáticos por viajes al interior del país	3/1/2024 3/1/2024	22110 22210	10.099,00 11.500,00
1.2. Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	1.2.1. Evaluación de la solicitud de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio. 1.2.2. Inspección en campo de las ampliaciones de áreas de prestación de servicio. 1.2.3. Emisión del informe técnico de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio. 1.3.1. Evaluación de la solicitud de autorización de nuevas fuentes de agua.	Pasajes al interior del país Viáticos por viajes al interior del país	3/1/2024 3/1/2024	22110 22210	600,00 742,00 3.000,00 2.968,00
1.3. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	1.3.2. Inspección en campo de las nuevas fuentes de agua. 1.3.3. Emisión del informe técnico de autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua. 1.4.1. Análisis de POA y Presupuesto de las EPSA gestión 2023	Pasajes al interior del país Viáticos por viajes al interior del país	3/1/2024 3/1/2024	22110 22210	2.400,00 2.968,00
	1.4.2. Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2022 de EPSA	<b>Técnico en Sistematización</b> Técnico en Seguimiento y Fiscalización Técnica Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización	01/04/24 01/03/24 01/04/24 01/04/24 01/03/24	25220 25220 25220 25220 25220	43.050,00 61.800,00 54.075,00 54.075,00 61.800,00



Acción de corto plazo Gestión 2022	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos IGN
	1.7.5. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PaC.				
	1.7.6. Talleres evaluación final y formulación PaC 2025-2026				
	1.8.1. Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación.				
	1.8.2. Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial del documento de planificación.	Pasajes al interior del país	03/01/24	22110	4.800,00
	1.8.3. Emisión de informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica.	Viáticos por viajes al interior del país	03/01/24	22210	4.452,00
	1.9.1. Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial, del documento de EPYT y otros estudios de la EPSA	Pasajes al interior del país	03/01/24	22110	1.200,00
	1.9.2. Emisión del informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica	Viáticos por viajes al interior del país	03/01/24	22210	742,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO (BS.)</b>					<b>540.912,00</b>
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>					
Elaborado por:		<b>CARGO</b>		<b>FIRMA</b>	
		<i>Lic. Yajaira R. Barriga Arancibia</i> PROFESIONAL ECONÓMICO FINANCIERO EN FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN FISC. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
Aprobado por:		<i>Ing. Roberto Carlos Terán Mañá</i> JEFE DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico			
Aprobado por:		<i>Lic. José Federico Villarreal Arenas</i> DIRECTOR DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS i Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
					FECHA: 24 / 01 / 2024



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

311  
2024

**ENTIDAD:**

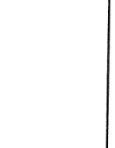
**CODIGO INSTITUCIONAL:**

**GESTIÓN:**


**AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:**

**DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS**

Acción de corto plazo Gestión 2023	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Porcentaje por Objeto del Costo	Presupuesto de gastos
2.1 Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	2.1.1 Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico DRA-RH-Técnico III.1	01/02/2024	25220	64.800,00
		Consultoría individual de línea: Técnico III.1- Económico -Financiero	01/02/2024	25220	64.066,00
		Consultoría individual de línea: Técnico III.1- Técnico Económico Administrativo	01/02/2024	25220	64.066,00
	2.1.2 Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Saneamiento - Técnico III.1	01/02/2024	25220	64.800,00
		Pasajes al interior del país	03/01/2024	22110	7.000,00
	2.2.1 Efectuar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico	Viáticos por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	5.565,00
2.2.2 Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.		Consultoría individual de línea: Administrador, base de datos sistema de manejo de información digital - SMID - Auxiliar Administrativo I	01/03/2024	25220	34.068,00
		Pasajes al interior del país	03/01/2024	22110	7200
	Viáticos por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	7420	7420
	Pasajes al interior del país	02/01/2024	22110	22110	1.400,00

Acción de corto plazo Gestión 2023	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
2.2 Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	2.2.3 Asistencia técnica y difusión en modalidad virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.	Viáticos por viajes al interior del país	02/01/2024	22210	1.484,00
		Alquiler de equipos y maquinarias (audio visuales)	02/01/2024	23200	2.105,00
		Otros alquileres (Ambientes)	02/01/2024	23400	4.000,00
		Servicios de impresiones, Fotocopiado para talleres	02/01/2024	25600	4.000,00
		Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2024	31120	3.465,00
		2.2.4 Evaluación de cronograma de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidas por las EPSA.			
		2.2.5. Verificación de información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma			
	2.2.6. Fiscalización técnica de las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completando la información requerida en la plataforma virtual	Pasajes al interior del país		22110	5.600,00
	2.2.7. Análisis y verificación de los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR.	Viáticos por viajes al interior del país		22210	7.420,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO (BS.)</b>					<b>348.459,00</b>
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>					<b>FIRMA</b>
Elaborado por:					

Lic. Laura Ramirez Zeballos  
PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO  
DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL DE RECURSOS HIDRICOS  
Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Acción de corto plazo Gestión 2023	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
Aprobado por:	<p data-bbox="300 388 430 577">           Lic. Mónica Cely Mendez Esprella            JEFE DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCESOS NEGOCIOS            Autoridad de Fomento, Asesoría y Control Social            de Agua Potable y Saneamiento Básico            Ministerio de Medio Ambiente y Agua         </p>				
					FECHA: 31/01/2024

**AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (AAPS)**  
**FORMULARIO ÚNICO POA - MEMORIA DE CÁLCULO**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

**GESTIÓN**  
**2024**

**ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS**

2		Acción de corto plazo: Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.										
2.1.		Operación: Efectuar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico										
Requerimientos:		Fecha límite de requerimiento	Partida Pres.	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				JUSTIFICACIÓN	
							TGN					
1.	Pasajes al interior del país	03/01/2024	22110	7	1.000,00	1	7.000,00	Gastos en pasajes para Viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Potosí, Oruro y Tarija) 12. Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.				
2.	Viáticos por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	15	371,00	1	5.565,00	Gastos en viáticos para Viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Potosí, Oruro y Tarija) 6. Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.				
3.	Consultoría Individual de Línea: Administrador, base de datos sistema de manejo de información digital - SMID.	01/03/2024	25220	1	6.180,00	5,15	34.068,00	Para la Contratación de un consultor de línea ADMINISTRADOR BASE DATOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE INFORMACION DIGITAL- SMID				
4.	Consultoría Individual de Línea: Técnico III.1- Económico -Financiero	01/03/2024	25220	1	6.180,00	10,11	64.066,0	Para la Contratación de un consultor de línea TECNICO III.1 ECONOMICO FINANCIERO				
5.	Consultoría Individual de Línea: Técnico III.1- Técnico Económico Administrativo	01/03/2024	25220	1	6.180,00	10,11	64.066,0	Para la Contratación de un consultor de línea TECNICO III.1 ECONOMICO ADMINISTRATIVO				
							<b>174.765,00</b>					
1		Acción de corto plazo: Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.										
1.1		Operación: Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.										
Requerimientos:		Fecha límite de requerimiento	Partida Pres.	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tempo: Meses y Días	FUENTE DE FINANCIAMIENTO				JUSTIFICACIÓN	
							TGN					
								80 Informes técnicos de autorización de aprovechamiento del recurso hídrico a través de SARH remitidos por las EPSA.				
								PLAZO				
								FECHA DE INICIO				
								02/01/2024				

1.	Consultor individual de línea: Analista Técnico DRA-RH	01/01/2024	25220	1	6180	10,4	64.800,00	Para la contratación de una Consultoría individual de línea: Analista Técnico en Regularización y Fiscalización de SARH a nivel nacional, Seguimiento técnico de los PESFA de las EPSA y actividades de seguimiento ambiental de la DRA-RH.
<b>SUBTOTAL OPERACIÓN</b>							<b>64.800,00</b>	
2	<b>Acción de corto plazo: Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.</b>							
2.2	<b>Operación: Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.</b>							
<b>Resultados intermedios esperados</b>								
12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados								
<b>PLAZO</b>								
<b>FECHA DE INICIO</b>								
01/02/2024								
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>								
TGN								
<b>JUSTIFICACIÓN</b>								
1.	Pasajes al interior del país	01/02/2024	22110	9	800,00	1	7.200,00	Gastos en pasajes para Viajes departamentales a las EPSA identificadas para la elaboración de 12 Informes de seguimiento o medio término al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.
2.	Viaáticos por viajes al interior del país	01/02/2024	22210	20	371,00	1	7.420,00	Gastos en viáticos para Viajes departamentales a las EPSA identificadas para la elaboración de 12 Informes de seguimiento o medio término al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.
<b>SUBTOTAL OPERACIÓN</b>							<b>14.620,00</b>	
2	<b>Acción de corto plazo: Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.</b>							
2.3.	<b>Operación: Asistencia técnica y difusión en modalidad virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.</b>							
<b>Resultados intermedios esperados</b>								
1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado.								
<b>PLAZO</b>								
<b>FECHA DE INICIO</b>								
01/02/2022								
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>								
TGN								
<b>JUSTIFICACIÓN</b>								
1.	Pasajes al interior del país	02/01/2024	22110	2,00	700,00	1	1.400,00	Gastos en pasajes para Efectuar la capacitación de las EPSA.
2.	Viaáticos por viajes al interior del país	02/01/2024	22210	4,00	371,00	1	1.484,00	Gastos en viáticos para Efectuar la capacitación de las EPSA.
3.	Alquiler de equipos y maquinarias (audio visuales)	02/01/2024	23200	1,00	2.105,00	1	2.105,00	Gastos por alquiler de equipos audio visuales para la realización de dos eventos de capacitación.
4.	Otros alquileres (Ambientes)	02/01/2024	23400	2,00	2.000,00	1	4.000,00	Gastos por la contratación de salones para la realización de dos eventos, a objeto de difundir el programa de capacitación presencial o virtual sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
5.	Servicios de impresiones. Fotocopiado para talleres	02/01/2024	25600	2,00	2.000,00	1	4.000,00	Gastos por la fotocopia e impresión de materiales, para efectuar la capacitación sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
6.	Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2024	31120	2,00	1.732,5	1	3.465,00	Gastos por refrigerios y almuerzo para la realización de dos eventos, a objeto de difundir el programa de capacitación presencial sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
<b>SUBTOTAL OPERACIÓN</b>							<b>16.454,00</b>	
1	<b>Acción de corto plazo: Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.</b>							



1.2		Operación: Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.				Resultados intermedios esperados	
Requerimientos:		Fecha límite de requerimiento	Partida Pres.	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	
1.	Consultoría Individual de línea: Analista Técnico en Saneamiento - Técnico III.1	02/01/2023	25220	1	6.180,00	10,4	64.800,00
				<b>SUBTOTAL OPERACIÓN</b>			<b>64.800,00</b>
2		Acción de corto plazo: Fiscalizar, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.				Resultados intermedios esperados	
2.4.		Operación: Fiscalización técnica de las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completando la información requerida en la plataforma Virtual				10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	
Requerimientos:		Fecha límite de requerimiento	Partida Pres.	Cantidad:	Precio/ Unitario	Tiempo: Meses y Días	
1.	Pasajes al interior del país	01/02/2024	22110	8	700,00	1	5.600,00
2.	Viáticos por viajes al interior del país	01/02/2024	22210	20	371,00	1	7.420,00
				<b>SUBTOTAL OPERACIÓN</b>			<b>13.020,00</b>
				<b>TOTAL OPERACIÓN</b>			<b>348.459,00</b>
				<b>TOTAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>			<b>348.459,00</b>
				<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>348.459,00</b>
				<b>TOTAL PRESUPUESTO AAPS</b>			<b>348.459,00</b>

RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN		FIRMA	
MAE			
RESPONSABLE DE PLANIFICACION			

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		
PROFESIONAL QUE ELABORA	<p>Lic. Laura Ramirez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO INSTITUTO DE REGULACION, INSPECCION DE SERVICIOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>	



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

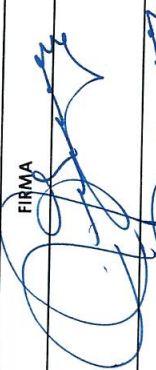

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

**GESTIÓN:** 2024

**AREA:** JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos (GN)
-6	-11	-16	-17	-18	-19
Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.	3.1.1 Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.	Contratación del Servicio de Consultoría Individual de Línea Apoyo Técnico Administrativo para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros – JAC.	5/2/2024	25220	54.590,00
		Contratación del Servicio de Consultoría Individual de Línea Apoyo Administrativo Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros – JAC.CBBA	5/2/2024	25220	56.410,00
		Contratación del Servicio de Consultoría Individual de Línea III.1 Apoyo Técnico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros a la Jefatura de Atención al Consumidor – JAC.	5/2/2024	25220	63.860,00
		Contratación del Servicio de Consultoría Individual de Línea Auxiliar Administrativo II - Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros de la Jefatura de Atención al Consumidor – JAC.	5/2/2024	25220	44.643,00
		Pasajes al interior del país	2/1/2024	22110	1.884,00
		Viáticos al interior del país	2/1/2024	22210	2.226,00
		Transporte de personal	2/1/2024	22600	997,00
		Pasajes al interior del país	2/1/2024	22110	1.500,00
		Viáticos al interior del país	2/1/2024	22210	2.226,00
		Pasajes al interior del país	2/1/2024	22110	1.800,00
Viáticos al interior del país	2/1/2024	22210	4.081,00		
Pasajes al interior del país	2/1/2024	22110	4.500,00		
Viáticos al interior del país	2/1/2024	22210	5936,00		
Pasajes al interior del país	2/1/2024	22110	2.200,00		
Viáticos al interior del país	2/1/2024	22210	2.597,00		

3.1.6 Actualización de la resolución Administrativa Regulatorio N° 70/2012				
<b>TOTAL PRESUPUESTO (Bs.)</b>				<b>249.450,00</b>



RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Abog. Nadia G. Anaya Triveño</i> JEFE DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico	
Aprobado por:	<i>Abog. Nadia G. Anaya Triveño</i> JEFE DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico	
		FECHA: 31/01/2024

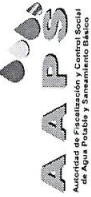


**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**CODIGO INSTITUCIONAL:** 311  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:** JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICOS

Acción de corto plazo Gestión 2024	Acción de Corto Plazo 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos	
Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo	100% de cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la institución	5.1.1. Elaboración de resoluciones administrativas regulatorias, Informes legales y notas.	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	3/1/2024	26930	7.260,00	
		5.1.2. Elaboración de resoluciones administrativas internas.	Pasajes por viajes al interior del país	3/1/2024	22110	4.000,00	
		5.1.3. Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otros resoluciones, según sea pertinente en la sustanciación de procesos administrativos.	Válidos por viajes al interior del país	3/1/2024	22210	2.968,00	
		5.1.4 Elaboración de Contrataciones de bienes y servicios.					
		5.1.5 Elaboración y revisión de convenios interinstitucionales y sus respectivos Informes.					
		5.1.6. Seguimiento al trabajo sumariante.					
		5.1.7 Elaboración y Respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales.					
		5.1.8. Contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y Trámites administrativos.					
		5.1.9 Coayudar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.					
		5.1.10 Asesoramiento Jurídico en reuniones de coordinación con los GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Areas y Unidades Organizacionales.					
		5.1.11. Elaboración de convenios interinstitucionales.					
<b>TOTAL PRESUPUESTO (Bs.)</b>						<b>21.488,00</b>	

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:		<b>Abg. Fredy Marca Choque</b> ANALISTA JURIDICO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobado por:		<b>Freddy Bustanza G.</b> JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
			FECHA: 31/01/2024




**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** AUDITORIA INTERNA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos IGN
-6	-11	-16	-17	-18	-19
Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, contabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría.	1. Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad 2. Efectuar la verificación de la implantación del Procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023 3. Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de INF. UAI. N° 002/2022 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación 4. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS N° 01/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de implantación. 5. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS N° 03/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de implantación 6. Realizar el Relevamiento de información respecto al cumplimiento de la Resolución N° CGE/112/2022 y su procedimiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2024 7. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección Estratégicas Regulatorias 8. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías Pago por trabajos dirigidos y pasantías	1/1/2024 21/3/2024 1/4/2024 16/4/2024 1/5/2024 1/6/2024 1/7/2024 1/8/2024	26930 26930 26930 26930 26930 26930 26930 26930	6,461.40 798.60 605.00 605.00 1,210.00 1,210.00 1,210.00 1,210.00



Acción de corto plazo Gestión 2024	Operatividades	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos ICGN
	9. Ejecutar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI. N° 010/2022 relativo a Auditoría operacional al proceso de reclamaciones administrativas de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación.	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	1/9/2024	26930	1,210.00
	10. Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	1/10/2024	26930	7,260.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO (Bs.)</b>					<b>21,780.00</b>

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Carolina Quelca Huayta Auditora Interna	
Aprobado por:		<p><b>Lic. Carolina Quelca Huayta</b>  <small>AUDITORA INTERNA  CAUIP. 3370 CAUB. 8435  Autoridad de Fiscalización y Control Social  de Agua Potable y Saneamiento Básico  Ministerio de Medio Ambiente y Agua</small></p>
FECHA: 31/01/2024		







**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

**ENTIDAD:** AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
**GESTIÓN:** 2024  
**AREA:** JEFATURA DE PLANIFICACION

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partido por Objeto del Gasto	Presupuesto de Gasto TGN
-6	-11	-16	-17	-18	-19
7.1.1	7.1.1.1 Realizar la formulación del POA gestión 2025	Otros Alquileres	8/7/2024	23400	1000,00
7.1.2	7.1.2 Procesar los requerimientos de modificación del PEI 2021-2025 y/o POA 2024 de la AAPS	Gastos por Alimentación y otros similares	8/7/2024	31120	2.000,00
7.1.3	7.1.3 Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual				
7.1.4	7.1.4 Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI				
7.1.5	7.1.5 Coordinar la elaboración de la memoria Institucional 2023 y publicación de los logros institucionales.	Servicio de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	15/02/24	25600	18.700,00
7.1.6	7.1.6 Realizar el análisis organizacional de la institución 2023				
7.1.7	7.1.7 Elaborar y gestionar la aprobación de un Plan de capacitación en el ámbito regulatorio				
7.1.8	7.1.8 Ejecutar al menos 2 eventos de capacitación interno con las Areas y/o Unidades Organizacionales.	Otros Alquileres	01/01/24	23400	1.089,00
7.1.9	7.1.9 Coadyuvar en la ejecución de al menos 2 eventos de capacitación externo en el ámbito regulatorio.	Capacitación de Personal	01/01/24	25700	2.400,00
7.1.10	7.1.10 Evaluación del Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio.	Gastos por Alimentación y otros similares	01/10/24	31120	3.400,00
7.1.11	7.1.11 Realizar la emisión de certificaciones POA de acuerdo a requerimiento de áreas/Unidades organizacionales	Pasajes al Interior del País	01/01/24	22110	5.976,00
7.1.12	7.1.12 Atender requerimientos internos y/o externos relacionados a la planificación institucional y convenios de cooperación	Viajes al Interior del País	02/01/24	22210	3.710,00
7.1.13	7.1.13 Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024	Otros Alquileres	02/01/24	23400	1.000,00
7.1.14	7.1.14 Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023	Gastos por Alimentación y otros similares	02/01/24	31120	3.400,00
7.1	7.1 Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos	Otros Alquileres	01/01/24	23400	1.200,00

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos TGN
Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/entidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos	7.1.15 Fortalecimiento Institucional con Entidades del Sector y/o MMAYA.	Gastos por Alimentación y otros similares	01/01/24	31120	1.000,00
		Paseos al Interior del País	01/01/24	22110	3.600,00
		Viajes por Viajes al Interior del País	01/01/24	22210	2.226,00
		Paseos al Interior del país	01/01/24	22110	4000,00
		Viajes por viajes al interior del país	01/01/24	22210	2.226,00
		Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	01/01/24	24120	2514,00
		Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/01/24	26930	7260,00
		Otros Repuestos y Accesorios	01/01/24	39800	1106,00
		Alquiler de Equipos y Maquinarias	01/01/24	23200	720,00
		Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	01/01/24	24300	14.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO (BS.)</b>					<b>124.527,00</b>

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<b>Comd. Gral. Mario Luz Mamani Céspedes</b> TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	<b>Lic. David Iván Davalos Centellas</b> ANALISTA JEFADOR DE SERVICIOS Y BASE DE DATOS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION - TIC Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobado por:		<b>Lic. Mónica Lily Mendoza Esprella</b> JEFE DE PLANEACION a.i. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

FECHA: 31/01/2024



PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO INSTITUCIONAL:

GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Porfida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
4.1.1 Gestionar el Sistema de Presupuesto para la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la AAPS		Pasajes al interior del país	03/01/2024	22110	20.903,00
		Pasajes al Exterior del país	03/01/2024	22120	1.800,00
4.1.2 Gestionar la Administración de Recursos Financieros		Víáticos por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	31.744,00
		Víáticos por viajes al exterior del país	03/01/2024	22220	1.890,00
		Comisiones y Gastos Bancarios	03/01/2024	25300	1.600,00
		Otros	03/01/2024	26990	16.125,00
		Comunicaciones	03/01/2024	21100	55.200,00
		Energía Eléctrica	03/01/2024	21200	57.936,00
		Agua	03/01/2024	21300	4.990,00
		Telefonía	03/01/2024	21400	63.871,00
		Internet y otros	03/01/2024	21600	55.184,00
		Fletes y almacenamientos	03/01/2024	22300	8.427,00
4.1.3 Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrada para el registro presupuestario, patrimonial de la AAPS		Seguros	03/01/2024	22500	20.806,00
		Transporte de personal	03/01/2024	22600	7.225,00
		Alquiler de inmuebles	03/01/2024	23100	114.072,00
		Otro alquileres	03/01/2024	23400	57.252,00
		Mantenimiento y reparación de inmuebles	03/01/2024	24110	71.616,00
		Mantenimiento y reparación de vehículos maquinaria y equipos	03/01/2024	24120	82.606,00
		Mantenimiento y reparación de muebles y enseres	03/01/2024	24130	1.800,00
		Lavandería, Limpieza e higiene	03/01/2024	25400	74.400,00
		Publicidad	03/01/2024	25500	9.000,00



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO INSTITUCIONAL:

GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
4.1 Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa		Servicio de imprenta, fotocopiado y fotográficos	03/01/2024	25600	5.300,00
		Servicios manuales	03/01/2024	25900	33.000,00
		Gastos Judiciales	03/01/2024	26200	1.000,00
		Derechos sobre bienes intangibles	03/01/2024	26300	900,00
		Servicios públicos	03/01/2024	26610	19.200,00
		Pasajes al interior del país	03/01/2024	22110	6.000,00
		Viajes por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	11.130,00
		Tasas	03/01/2024	85100	2.315,00
		Bono de antigüedad	03/01/2024	11220	166.271,00
		Aguinaldos	03/01/2024	11400	577.654,00
		Asignaciones familiares	03/01/2024	11600	28.000,00
		Sueldos	03/01/2024	11700	6.931.848,00
		Régimen de corto plazo SALUD	03/01/2024	13110	709.812,00
		Prima de riesgo profesional	03/01/2024	13120	121.378,00
		Régimen de largo plazo	03/01/2024	13131	212.944,00
Aporte patronal solidario 3%	03/01/2024	13200	141.962,00		
Aporte patronal para vivienda	03/01/2024	15400	2.095,00		
Otras Previsiones	03/01/2024	25120	9.000,00		
Gastos especializados por atención médica y otros	03/01/2024	31110	289.440,00		
Gastos por pago de refrigerio al personal	03/01/2024	31120	9.670,00		
Gastos por alimentación y otros similares	03/01/2024	25700	4.780,00		
Capacitación del personal	03/01/2024	85400	3.822,00		
Multas	03/01/2024	85900	810,00		
Otros					
4.1.4 Gestionar el Sistema de personal para un adecuada gestión de los recursos humanos					



**PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO INSTITUCIONAL:

GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: FEATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto de Gasto	Presupuesto de gastos
4.1.5 Gestionar el sistema de administración de bienes y servicios para la provisión de bienes y servicios a las unidades solicitantes de la AAPS		Trabajos afilidos y pasanifas	03/01/2024	26930	40.416,00
		Papel	03/01/2024	32100	30.000,00
		Combustibles, lubricantes y derivados	03/01/2024	34110	24.920,00
		Productos Químicos y Farmacéuticos	03/01/2024	34200	6.000,00
		Llantas y Neumáticos	03/01/2024	34300	18.000,00
		Herramientas menores	03/01/2024	34800	2.000,00
		Material de limpieza e higiene	03/01/2024	39100	2.040,00
		Útiles de escritorio de oficina	03/01/2024	39500	103.142,00
		Útiles y materiales eléctricos	03/01/2024	39700	5.400,00
		Otros repuestos y accesorios	03/01/2024	39800	12.440,00
		Productos de artes graficas	03/01/2024	32200	8.100,00
		Periféricos y boletines	03/01/2024	32500	5.629,00
		Prendas de vestir	03/01/2024	33300	7.000,00
4.2 Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4.2.1 Transferencias de recursos específicos al TGN	Transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado Plurinacional por subsidios o subvenciones	03/01/2024	73100	14.335.769,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO (BS.)</b>					<b>24.647.634,00</b>



PLAN OPERATIVO ANUAL  
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

CODIGO INSTITUCIONAL:

2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se requiere	Partida por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos
<b>RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN</b>					
Elaborado por:		<p><b>CARGO</b></p> <p>Lic. Nelson Rolando Chuqui Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7282 - CAUB 00234 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha en la que se requiere</p>	<p>Partida por Objeto del Gasto</p>	<p>Presupuesto de gastos</p>
Aprobado por:		<p>Lic. Armando A. <del>Castro</del> <i>Castro</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p>		<p>FIRMA</p>	<p>Presupuesto de gastos</p>
FECHA: 31/01/2024					



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



**9.5 Formulario N° 5: Memoria de cálculo para determinar RRHH, Bienes y Servicios**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



**9.5 Nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°051/2024 de fecha 26 de enero de 2024,**

**Informes de solicitud de modificaciones al POA 2024 por Áreas y/o Unidades Organizacionales**





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



**9.6 Formulario N° 6: Consultorías Individuales de Línea - 25220**

**Consultorías por Producto - 25210**

OBJETO DEL GASTO 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA"

GESTIÓN: 2024  
 ENTIDAD: 0311

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO CANTITATIVO Y/O CUALITATIVO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs)	COSTO TOTAL (En Bs)
Consultor Individual de Línea Auxiliar Jurídico para la Atención de Reclamos Administrativos y Otros de la Jefatura de Atención al Consumidor - JAC	Jefatura de Atención al Consumidor	Coadyuvar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS por los usuarios de agua potable o alcantarillado sanitario	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar el archivo de los expedientes administrativos y denuncias atendidas por la JAC, una vez los mismos hayan concluido, todo ello de forma cronológica, numérica.</li> <li>Realizar inspecciones técnicas in situ dentro los procedimientos de reclamación administrativa e investigación, aplicando criterios de regulación, fiscalización.</li> <li>Elaborar informes técnicos debidamente justificados sobre las reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario estableciendo criterios conclusivos y recomendaciones.</li> <li>Atender las consultas técnicas de los usuarios que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.</li> <li>Coadyuvar en la sistematización de información estadística y administrativa de reclamaciones y denuncias y en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual.</li> </ol>	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o Conclusión de Estudios a Nivel Licenciatura	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la Atención al Consumidor, el Plan Operativo Anual de la AAPS.</li> <li>Inspecciones técnicas que coadyuven con las actividades de la Jefatura y/u otras unidades organizacionales de la AAPS.</li> <li>Avenimiento logrado dentro de las reclamaciones administrativas.</li> <li>Proyectos de informes técnicos conclusivos debidamente justificados de conformidad a la sistematización y digitalización de datos solicitado.</li> <li>Seguimiento e inspección a la EPSA y sus instalaciones ODECO de acuerdo a normativa.</li> <li>Consultas técnicas atendidas satisfactoriamente en apoyo a la JAC y/u otras unidades organizacionales de la AAPS.</li> </ol>	Auxiliar Administrativo II	4.852	41	111	9,2	1	4.852	44.638
Consultor Individual de Línea Apoyo Jurídico para la Atención de Reclamos y Otros de la Jefatura de Atención al Consumidor - JAC Cochabamba y La Paz	Jefatura de Atención al Consumidor	El objetivo de la consultoría es el de coadyuvar en la atención, trámite, investigación y resolución de las reclamaciones, denuncias y consultas de los usuarios y consumidores de agua potable y alcantarillado sanitario del Distrito de Cochabamba	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las diligencias de avenimiento o preliminares dentro los procedimientos de reclamación administrativa y de investigación a través de reuniones, inspecciones y/o solicitudes de información a las EPSA.</li> <li>Elaborar informes técnicos conclusivos sobre el avenimiento o preliminares realizados dentro del procedimiento de reclamación administrativa o de investigación.</li> <li>Realizar resoluciones, autos y notificaciones y otras.</li> <li>Atender las consultas de los usuarios y consumidores que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.</li> <li>Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.</li> <li>Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización.</li> <li>Elaborar y remitir información para evaluar el cumplimiento de los procedimientos de atención del POA.</li> <li>Otras funciones afines al apoyo que le sean encomendadas por el inmediato superior o superior jerárquico.</li> </ol>	Título Técnico Superior o Técnico Medio / Haber vencido el segundo año o más de la carrera de Derecho a nivel licenciatura	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura de Atención al Consumidor en el Plan Operativo Anual de la AAPS.</li> <li>Procedimientos del área atendidos conforme a normativa.</li> <li>Informes conclusivos debidamente justificados y fundamentados.</li> <li>Resoluciones y notificaciones realizadas de acuerdo a normativa.</li> <li>Actos programados dentro los procedimientos debidamente ejecutados.</li> <li>EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.</li> <li>Consultas técnicas y jurídicas atendidas satisfactoriamente.</li> </ol>	Apoyo Administrativo	5.495	41	111	10,2	2	5.459	111.005



CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMO CANTITATIVO Y/O CUALITATIVO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACION EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultor Individual de Línea Apoyo Técnico para la Atención de Reclamaciones al Consumidor	Jefatura de Atención al Consumidor	Realizar el análisis de las reclamaciones y denuncias presentadas ante la AAPS por los usuarios de agua potable y sanitario.	<p>a) Realizar inspecciones técnicas dentro los procedimientos de reclamación e investigación, aplicando criterios de regulación, fiscalización y/o gestión de una solución oportuna, cuando corresponda.</p> <p>b) Elaborar informes técnicos debidamente justificados sobre las reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios de agua potable y acanalillado sanitario, estableciendo criterios conclusivos y recomendaciones para sustentar la emisión de actos. Atender las consultas técnicas de los usuarios que se realicen de forma personal, por vía telefónica o a través de correo electrónico.</p> <p>c) Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones directas y administrativas.</p> <p>d) Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual.</p> <p>e) Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.</p> <p>f) Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización de derechos.</p> <p>g) Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.</p>	<p>Título de Técnico Superior en áreas de Construcción Civiles o Certificado de Egreso o Conclusión de Estudios a nivel Licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura.</p>	<p>a) Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura Operativa Anual de la AAPS</p> <p>b) Inspecciones técnicas debidamente realizadas.</p> <p>c) Avencimientos logrados dentro las reclamaciones.</p> <p>d) Informes técnicos conclusivos debidamente justificados.</p> <p>e) Información estadística correctamente sistematizada y reportada.</p> <p>f) EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.</p> <p>g) Consultas técnicas atendidas satisfactoriamente</p>	Técnico III.1	6.180	41	111	10.3	1	6.180	63.860
Consultor Individual de Línea Técnico en Laboratorio	Dirección de Estrategias Regulatorias	Contribuir al seguimiento y fiscalización del cumplimiento de los procesos de prestación de servicios de agua potable y/o saneamiento a nivel nacional en el marco de la norma vigente.	<p>a) Realizar el seguimiento y fiscalización a los controles de calidad de agua en las EPSA a nivel nacional.</p> <p>b) Realizar inspecciones de seguimiento y control en campo, mediante aplicación de protocolos a nivel nacional.</p> <p>c) Contribuir a la construcción de una línea base en la calidad de agua.</p> <p>d) Elaborar informes técnicos de recomendación en calidad de agua.</p> <p>e) Atención de emergencias en relación a controles de calidad de agua.</p> <p>f) Apoyar el sistema de gestión del laboratorio de agua potable como móvil.</p> <p>g) Control de calidad de agua en el laboratorio.</p> <p>h) Generar procesos y sistemas de información del control de calidad de agua.</p> <p>i) Coordinar actividades con otros técnicos relacionados a calidad de agua de la AAPS.</p> <p>j) Relevamiento de información base, según obligaciones consecuentes de las licencias o registros y la NB 512 y el Reglamento Nacional de Control de Calidad de Agua para consumo humano.</p>	<p>Título a nivel Licenciatura en Ingeniería Química, Bioquímica o ramas afines.</p>	<p>Desarrollo de línea base de la calidad de agua, generación de procesos y sistematización de la información del control de calidad de agua.</p>	Técnico II.1	9.820	41	111	9.2	1	9.820	90.344
Consultoría Individual de Línea Técnico en Sistematización	Dirección de Estrategias Regulatorias	Sistematizar la información generada por los analistas económicos y técnicos para el reporte de la evaluación de desempeño de las EPSA	<p>a) Organizar y realizar el registro de la información generada por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, Informe de Primer Semestre, Planes de Contingencia, Planes de Control de Calidad del Agua y otros), mediante una base de datos en Excel, ordenada por gestiones, incluyendo sus respaldos.</p> <p>b) Actualizar la base de datos de seguimiento a los cargos de infracción generados por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.</p> <p>c) Sistematizar la información de variables e indicadores de desempeño de las 87 EPSA con seguimiento regulatorio aprobados por la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.</p> <p>d) Participar en la elaboración del documento de evaluación de desempeño de los indicadores gestión 2023.</p> <p>e) Apoyar en la elaboración de Informes Trimestrales de Seguimiento a la Programación Anual de Operaciones de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la gestión 2024.</p> <p>f) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las carreras de Economía, Contaduría Pública o Auditoría, Administración de Empresas, Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental</p>	<p>Se ha coadyuvado en la fiscalización y seguimiento regulatorio de EPSA mediante la sistematización y organización de la documentación generada por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio</p>	Técnico III.1	6.180	41	111	7.0	1	6.180	43.050




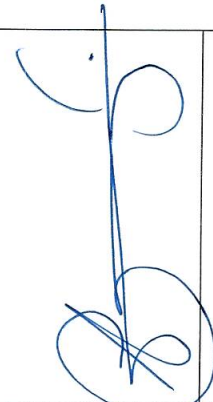

CARGO *	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO CANTITATIVO Y/O CUALITATIVO	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultoría Individual de Línea Técnico en Seguimiento y Fiscalización	Dirección de Estrategias Reguladoras	Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional	a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional. b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias de Licencias y Autorizaciones Transitorias técnicas, producto de la operación del servicio de las EPSA. c) Apoyar en la construcción de indicadores técnicos, aplicación de protocolos en el área de agua potable y saneamiento en el área de agua potable y saneamiento en el área técnica. e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios. f) Apoyo en actividades de regularización de EPSA. g) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal). h) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil.	Fiscalización de EPSA en forma efectiva, requiere regularización, construcción de indicadores técnicos, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría	Técnico II.2	7.725	41	111	8,0	1	7.725	61.800
Consultoría de Línea Técnico Económico en Seguimiento y Fiscalización	Dirección de Estrategias Reguladoras	Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional	a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional. b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales. c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA. d) Coadyuvar en la aplicación de protocolos en el área de agua potable y saneamiento en el área técnica. e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del SIRAVS. f) Efectuar fiscalizaciones del área comercial de las EPSA. g) Apoyo en actividades de regularización de EPSA. h) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal). i) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial	Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría	Técnico II.2	7.725	41	111	8,0	2	7.725	125.600
Consultoría de Línea Técnico Económico en Seguimiento y Fiscalización	Dirección de Estrategias Reguladoras	Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional	a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional. b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales. c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA. d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica. e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del SIRAVS del área comercial de las EPSA. f) Efectuar fiscalización de área comercial de EPSA. g) Apoyo en actividades de regularización de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal). h) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial	Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría	Técnico II.2	7.725	41	111	7,0	2	7.725	106.150



CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO, CANTITATIVAS Y/O CUALITATIVAS	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultor de Línea - Técnico Económico	Dirección de Regulación Ambiental de Recursos Hídricos	Revisar y sistematizar la información económica y técnica de la DRA-RH en el reporte generado por la plataforma del SMID para el seguimiento de los mecanismos reguladores	a) Informe técnico de investigación empírico las Normas APA6 (American Psychological Association) que contendrá los anexos necesarios de los estudios de campo, investigaciones en laboratorio, construcción de prototipos, entrevistas, fotografías, etc. b) Coordinación en el análisis económico con el Programa PERIAGUA que permita aportar científicamente aspectos relacionados al saneamiento, residuos sólidos y/o seguridad hídrica, en el contexto boliviano. c) Coordinar las actividades de análisis técnico con las autoridades nacionales y especializadas sectoriales en el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico (VAPSB), el Instituto Boliviano de Normas Técnicas (IBNORCA), Asociación Boliviana de Investigación Científica (ABIS), Institutos de Investigación de universidades públicas, laboratorios especializados, Entidades Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA), Entidades Municipales de Aseo (EMA) y especialistas en general, comprometidos con el desarrollo de normas y documentos técnicos de gestión, diseño, operación y mantenimiento de servicios	Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura Contaduría Pública o ramas afines	Procesos y procedimientos eficientes que contribuyan al logro de objetivos de la DRA-RH de la AAPS	Técnico III.1	6.180	41	111	10.5	2	6.180	129.600
Consultor de Línea - Análisis Técnico en el Sistema de Manejo de Información Digital - SMID La Paz	Dirección de Regulación Ambiental de Recursos Hídricos	Revisar y sistematizar la información económica y técnica de la DRA-RH en el reporte generado por la plataforma del SMID para el seguimiento de los mecanismos reguladores	a) Recopilar, Organizar y Sistematizar la información de los datos y periódica de SARH, ETR, y PTAR. b) Establecer parámetros que permitan generar bases de datos con información reportada por las EPSA, en coordinación con la Jefatura Control Ambiental en Recursos Hídricos de la DRA-RH. c) Proponer, en coordinación con los analistas técnicos y económicos la mejora de metodologías y procesos estadísticos de la recolección y producción de información. d) Administrar y actualizar el SMID. e) Realizar el control de calidad de las diferentes bases de datos generadas. f) Realizar el control de calidad del SIRAYS y el SMID en coordinación con los analistas de la Unidad de Seguimiento Regulatorio. g) Proporcionar información sistematizada a requerimiento de los analistas y usuarios externos de la AAPS. h) Organizar el archivo del área de seguimiento regulatorio. i) Participar en la elaboración del documento de evaluación de desempeño de los indicadores de operación y mantenimiento PTAR. j) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia	* Título Técnico Superior o Técnico medio. Haber vencido el segundo año o más de la carrera a nivel licenciatura	Procesos y procedimientos eficientes que contribuyan al logro de objetivos de la DRA-RH de la AAPS	Auxiliar Administrativo I	6.180	41	111	5.5	1	6.180	34.068
Consultor individual de Línea Analista Técnico DRA-RH	Dirección de Regulación Ambiental de Recursos Hídricos	Atender de manera regular los tramites que se presentarán en la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) a lo largo de la gestión 2023, para cumplir de manera oportuna y eficaz con la atención de los trámites ingresados a AAPS, cumplir con las acciones de corto plazo identificadas en la DRA-RH, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales durante la ejecución fiscal	* Propuestas de actualización de normativa regulatoria de la DRA-RH según requerimiento. * Elaboremos informes técnicos con base en documentación de las EPSA, para la regularización o renovación de licencias de SARH, en el marco de las disposiciones de la RAR AAPS N° 389/2019. * Fiscalización técnica de SARH en campo, evaluando el cumplimiento de recomendaciones emitidas en gestiones anteriores y sistematización de la información actualizada sobre los SARH, su estado, funcionamiento y características de operación. * Elaboración de informes técnicos de seguimiento de los PESFA remitidos por las EPSA, en el marco de la RAR AAPS N° 356/2018.	Título de Técnico Superior o certificado de egreso o nivel licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o ramas afines	* Al menos una (1) propuesta de actualización de instrumentos de regulación o normativa regulatoria de la DRA-RH. Al menos seis (06) informes de regularización o (06) informes de autorización SARH emitidos para aprobación y emisión de la RAR correspondiente. * Al menos cinco (5) inspecciones e informes técnicos de fiscalización a las EPSA que cuentan con SARH. * Al menos siete (7) informes de seguimiento a la implementación PESFA en el ámbito técnico, en base al reporte de avance emitido por las EPSA. * Al menos tres (3) informes técnicos con el reporte de indicadores de EPSA con PTAR de acuerdo a datos revisados, procesados y validados en la Plataforma de Operación y Mejorada con la asistencia técnica de las EPSA en el registro de variables y reportes en la plataforma virtual, proporcionada. * Al menos tres (3) inspecciones e	Técnico III.1	6.180	41	111	10.4	1	6.180	64.066



CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALDE LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TEMA, CANTIDAD Y/O CALIDAD	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº de CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Consultor Individual de Línea Analista Técnico en Saneamiento	Dirección de Regulación Ambiental de Recursos Hídricos	Atender de manera regular los tramites que se solicitan en la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) a lo largo de la gestión 2024, para cumplir de manera oportuna y eficaz con la atención de los tramites ingresados en la AAPS, cumplir con las acciones e corto plazo identificadas en la DRA-RH, contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales durante la ejecución fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la normativa de regulación de la plataforma virtual de la AAPS, dando asistencia técnica a las EPSA en el registro de información en la plataforma virtual reportada en la plataforma virtual (gestión 2023) por las EPSA que cuentan con PTAR, interactuando con los técnicos de las EPSA y sistematizando la información reportada en cumplimiento de las RAR AAPS No. 300/2018 y AAPS RAR No. 321/2019.</li> <li>• Elaboración de un reporte anual de indicadores de PTAR emitido para la gestión 2023 a partir de la plataforma virtual y/o las fichas de indicadores de desempeño de la PTAR para la publicación anual de la AAPS para la gestión 2023.</li> <li>• Evaluación de resultados e indicadores de desempeño de PTAR por medio de la plataforma virtual de PTAR.</li> <li>• Elaboración de informes técnicos de aprobación con base en documentación recibida de las EPSA para la regularización o renovación de autorizaciones de ETRL, en cumplimiento a la RAR AAPS No. 227/2010.</li> <li>• Sistematización de información de ETRL en las EPSA.</li> <li>• Elaboración de informe técnico de seguimiento al control de descargas industriales que realizan las EPSA.</li> </ul>	<p>Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o ramas afines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos una (1) propuesta de actualización de instrumentos de regulación o normativa regulatoria de la DRA-RH.</li> <li>• Al menos veinte (20) Informes Técnicos con PTAR de actualización de datos revisados, procesados y validados en la Plataforma virtual actualizada y mejorada con la asistencia técnica a las EPSA en el registro de variables y reportes en la plataforma virtual, proporcionada.</li> <li>• Un reporte anual de indicadores de PTAR emitido para la gestión 2023 a partir de la plataforma virtual y/o las fichas de indicadores de desempeño de la PTAR para la publicación anual de la AAPS para la gestión 2023.</li> <li>• Registro y sistematización en base de datos de la información de indicadores de desempeño de PTAR para la gestión 2023, reportada por las EPSA en la plataforma virtual de PTAR.</li> <li>• Al menos cinco (5) inspecciones e informes de fiscalización técnica a las EPSA reguladas con PTAR, seleccionadas a nivel nacional, validando los datos reportados en la plataforma virtual.</li> <li>• Al menos cinco (5) Informes de</li> </ul>	Técnico III.1	6.180	41	111	10,4	1	6.180	64.066
<b>TOTAL</b>													

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE		
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	<b>Lic. Armando A. Quiroz Calle</b> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
RESPONSABLE QUE ELABORA	<b>Lic. Iver Lizandro Atencio Vargas</b> PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

FECHA: 31/01/2024