



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

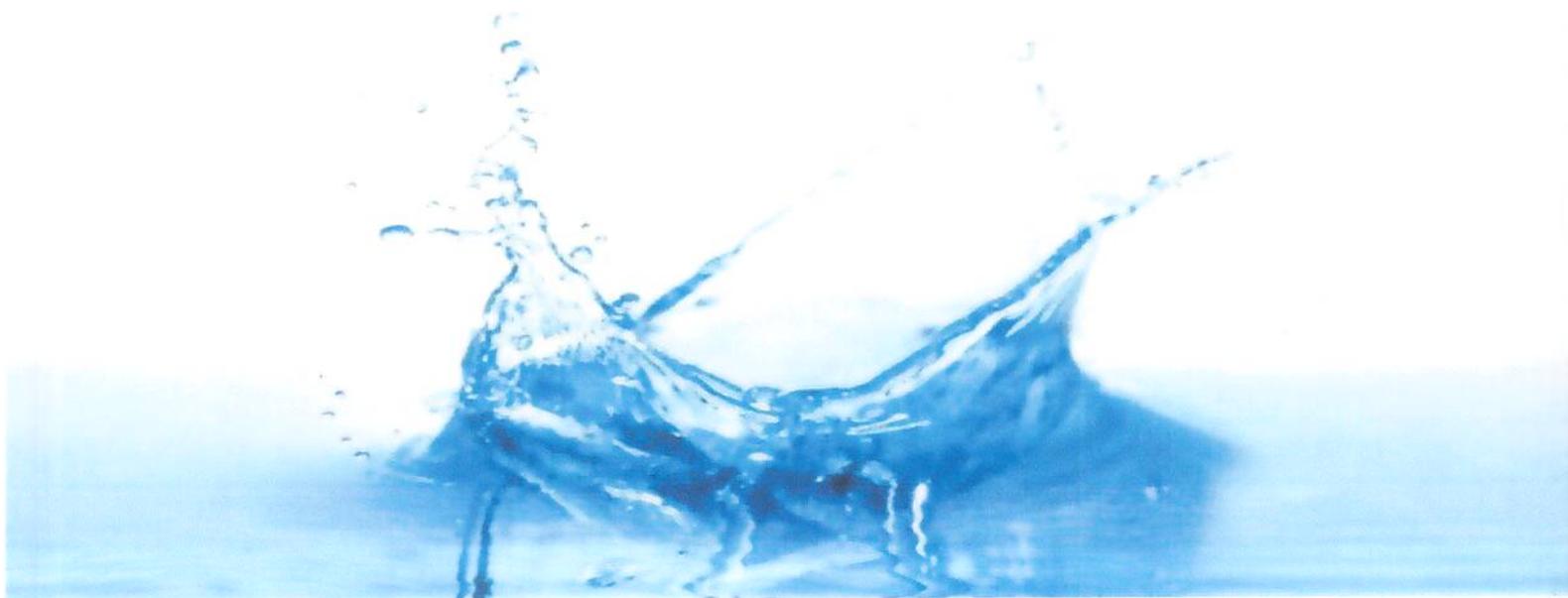
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

PLAN OPERATIVO ANUAL - 2025



La Paz, 26 de agosto de 2024
CITE: AAPS/PLA/CE/75/2024

Señor:

Lic. Marcelo Alejandro Montenegro Gómez García
MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
Presente. -



**REF.: REMISIÓN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA),
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL 2025 DE LA AAPS**

De nuestra consideración:

A tiempo de hacerle llegar un cordial saludo, en atención a Nota MEFP/VPCF/DGPGP/N°439/2024 con fecha de recepción 07 de agosto de 2024, con referencia "Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2025". Al respecto, se remite el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), aprobado mediante Resolución Administrativa RAI AAPS N°25/2024 de fecha 23 de agosto de 2024.

Sin otro particular, me dirijo a usted con mis más respetuosos saludos.

Atentamente,


Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

CC: Archivo DE-PLA
Adj. Lo indicado
RAME/JJTG/yrba
HRE. 4791/2024



La Paz, 26 de agosto de 2024
CITE: AAPS/PLA/CE/76/2024

Señor:
Ing. Humberto Alan Lisperguer Rosales
MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA
Presente.-



**REF.: REMISIÓN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA),
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
INSTITUCIONAL 2025 DE LA AAPS**

De nuestra consideración:

A tiempo de hacerle llegar un cordial saludo, en atención a Nota MMAYA-DGP-0035-INS/24 y MMAYA/2024-09743 del 26 de julio de 2024, con referencia "Entrega de formulación del Anteproyecto POA – Presupuesto gestión 2025 y Presupuesto Plurianual 2025, según normativa por cabeza de sector". Al respecto, se remite el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), aprobado mediante Resolución Administrativa RAI AAPS N°25/2024 de fecha 23 de agosto de 2024.

Sin otro particular, me dirijo a usted con mis más respetuosos saludos.

Atentamente,


Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

CC: Archivo DE-PLA
Adj. Lo indicado
RAME/JJTG/yrba
HRE. 4614/2024

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 25/2024
La Paz, 23 de agosto de 2024

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

VISTOS:

Que, por Decreto Supremo N° 071, de 9 de abril de 2009, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, que fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley N° 2066 de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley N° 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 I.

Que, en cumplimiento a Instructivo del Ministerio de Medio Ambiente y Agua con CITE MMAYA-DGP-0035-INS/24, MMAYA/2024-09743 de 26 de julio de 2024, con referencia: "Entrega de formulación del anteproyecto POA -presupuesto gestión 2025 y Presupuesto Plurianual 2025, según normativa por cabeza de sector", remitido a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, la Jefatura de Planificación y la Jefatura Administrativa Financiera remiten a consideración del Director Ejecutivo el Informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024 que en Anexo presenta el Plan Operativo Anual (POA-2024), Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025

Que, mediante instructivo de HRE N° 4614/2024 la Dirección Ejecutiva remite el mencionado Informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024, para su consideración y aprobación.

CONSIDERANDO II:

Que, el informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024 de la Jefatura de Planificación y la Jefatura Administrativa Financiera, concluye y recomienda lo siguiente:

- "(...) El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado de acuerdo con normativa vigente, las directrices emitidas por el MEFP y el MPD y las competencias establecidas por Ley.
- El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea 19 Acciones de Corto Plazo enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025, el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAYA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la AAPS.
- *El presupuesto total de Recursos y de Gastos de la AAPS para la gestión 2025 es de Bs28.555.613.- (veintiocho millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos trece 00/100 bolivianos).*

Que, finalmente el informe recomienda "(...) remitir el presente Informe a la Jefatura de Asuntos Jurídicos de la Entidad, para la elaboración del informe legal respectivo y la

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 25/2024
La Paz, 23 de agosto de 2024

Resolución Administrativa Interna de aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), en cumplimiento a la normativa vigente establecida para el efecto”.

CONSIDERANDO III:

Que, el artículo 306 de la Constitución Política del Estado, 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 Constitución Política del Estado, 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 ha formulado el Plan Nacional de Desarrollo "Bolivia Digna, Soberanía, 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 de 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 primera parte del Artículo 8 de la Ley N° 1178 dispone que el Sistema de Presupuesto preverá, en función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada.

Que el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, señala que la Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos, que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

Que, artículo 5 de las NB-SPO prevé que el Plan Operativo Anual se materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

Que, el artículo 11 de la citadas NB-SPO, señala que la aprobación del Plan Operativo Anual es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva o de la Máxima instancia facultada para el efecto; y que la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva, y de todos los servidores públicos involucrados, en el ámbito de sus funciones.

Que el artículo 17 de las NB-SPO determina que el POA se articula con el Presupuesto Anual vinculado una a una las acciones de corto plazo con los programas correspondientes a la estructura programática del presupuesto.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 25/2024
La Paz, 23 de agosto de 2024

Que el Parágrafo II del Artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP) aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, establece que la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación.

Que, la Ley 777 tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE por lo que establece en el Artículo 23. (PLANES OPERATIVOS ANUALES). I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contendrá la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales. III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente. IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa, V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE.

Que, habiendo procedido al análisis del cumplimiento de los procedimientos es menester señalar que el informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024, realizó la articulación al Plan de Desarrollo Económico Social 2016- 2020, al Plan Sectorial de Desarrollo Integral y al Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la AAPS.

Que, además la Jefatura Administrativa Financiera de AAPS en el referido informe para la gestión 2025 definió una estructura programática que tiene como base las unidades sustantivas que responden a los lineamientos y políticas del sector y formuladas en el Presupuesto Plurianual y el POA 2025.

CONSIDERANDO IV:

Que, el Informe Legal AAPS/AJ/INF/504/2024 de 23 de agosto de 2024, señala que se ha cumplido con la normativa vigente, por tanto, es viable la aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA); Plan Operativo Anual POA 2025, y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual para la gestión fiscal 2025, mediante Resolución Administrativa Interna, conforme señala el Prg. II del artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto NB-SP aprobadas mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005 y al artículo 11 de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 05 de julio de 2017, conforme la evaluación realizada en el informe AAPS/PLA/INF/34/2022 de 21 de agosto de 2024.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, en uso de sus atribuciones y con las facultades conferidas mediante Resolución Suprema N° 29494 de 12 de marzo 2024:

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 25/2024
La Paz, 23 de agosto de 2024

RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar el Plan Operativo Anual POA-2025, el Presupuesto Plurianual Ajustado (PIPA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

SEGUNDO. - Aprobar el Informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024 emitido por la Jefatura de Planificación y la Jefatura Administrativa Financiera que en Anexo forma parte insoluble de la presente Resolución Administrativa Interna.

TERCERO. - Instruir a la Jefatura de Planificación y a la Jefatura Administrativa Financiera dar estricto cumplimiento a lo establecido en la presente Resolución Administrativa Interna.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Freddy Bustanza G.
JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico.
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

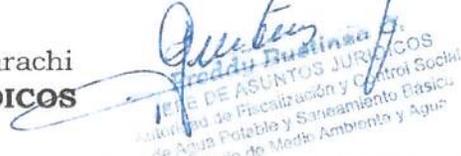
C.c. Archivo AJ
RAME/FBG/Fmai
HRI No. 4614/2024



INFORME LEGAL
AAPS/AJ/INF/504/2024

Ing. Ruben Alejandro Mendez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO

Dr. Freddy F. Bustinza Guarachi
JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS



**APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POA-2025,
PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA) Y ANTEPROYECTO
DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025 DE LA AUTORIDAD DE
FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO BÁSICO.**

FECHA : La Paz, 23 de agosto de 2024

I. ANTECEDENTES.

- Instructivo MMAYA-DGP-0035-INS/24 MMAYA/2024-09743 de 26 de julio de 2024, con referencia: "ENTREGA DE FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO POA - PRESUPUESTO GESTIÓN 2025 Y PRESUPUESTO PLURIANUAL 2025, SEGÚN NORMATIVA POR CABEZA DE SECTOR".
- Informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024, mediante la cual, la Jefatura de Planificación y la Jefatura Administrativa Financiera remiten a consideración del Director Ejecutivo la formulación del Plan Operativo Anual (POA-2024), Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025, de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico para su aprobación.

II. CONSIDERACIÓN NORMATIVA.

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

El Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, señala que la administración económica y financiera del Estado Plurinacional y todas las entidades públicas, se rigen por su presupuesto.

La programación del desarrollo del país, debe realizarse en ejercicio y procura de la soberanía nacional, por lo que ha formulado el Plan Nacional de Desarrollo "Bolivia Digna, Soberanía, 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 de operaciones y presupuesto, en todos los niveles territoriales y ámbitos sectoriales e institucionales, mediante el Sistema Estatal de Inversión y Financiamiento para el Desarrollo.

La Ley No. 1178 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 Especifica que cada entidad debe aplicar.

El SPO traduce los objetivos y planes estratégicos de la entidad en resultados, tareas, procedimientos, medios y recursos a utilizar; concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación.

Las normas Básicas de Sistema de Programación de Operaciones NB-SPO aprobado mediante Decreto Supremo No. 3246 de 5 de julio de 2017 establece en el ARTÍCULO 13.- (FORMULACIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL). 1. La formulación del Plan Operativo Anual de las entidades del sector público debe sujetarse a lo determinado por su Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. El contenido del Plan Operativo Anual comprende: a) Una programación de las acciones de corto plazo. b) La determinación de operaciones. c) La determinación de requerimientos necesarios.

El mismo Decreto establece en su ARTÍCULO 5.- (ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL). El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

La Ley 777 tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE por lo que establece en el Artículo 23. (PLANES OPERATIVOS ANUALES). I. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contendrá la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las mctas, resultados y acciones anuales. III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégicos Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente. IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa, V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE.

III. ANÁLISIS.

El informe AAPS/PLA/INF/34/2024 de 21 de agosto de 2024 de la Jefatura de Planificación y la Jefatura Administrativa Financiera, concluye y recomienda lo siguiente:

- *“El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado de acuerdo con normativa vigente, las directrices emitidas por el MEFP y el MPD y las competencias establecidas por Ley.*
- *El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea 19 Acciones de Corto Plazo enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 2025, el Plan Sectorial de Desarrollo*

Integral del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAYA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la AAPS.

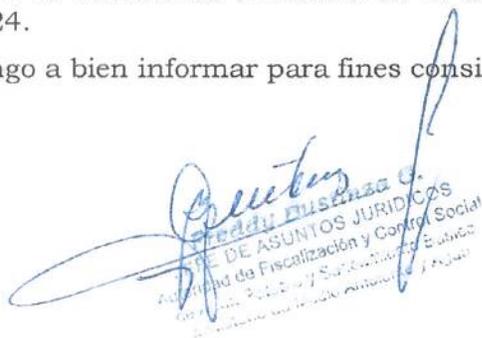
- *El presupuesto total de ingresos para la gestión 2025 es de Bs16.665.274 (Dieciséis Millones Seiscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Setenta y Cuatro 00/100 bolivianos) y el presupuesto total de gastos para la gestión 2025 es de Bs. 11.890.339 (Once Millones Ochocientos Noventa Mil Trecientos Treinta y Nueve 00/100 bolivianos), Haciendo un total de Bs. 28.555.613 (Veintiocho Millones Quinientos Cincuenta y Cinco Mil Seiscientos Trece 00/100 bolivianos).*
- *Finalmente, remitimos a su Autoridad, el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS, para su consideración”.*

Asimismo el citado informe, recomienda “remitir el presente Informe a la Jefatura de Asuntos Jurídicos de la Entidad, para la elaboración del informe legal respectivo y la Resolución Administrativa Interna de aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico AAPS, en cumplimiento a la normativa vigente establecida para el efecto”.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Por todo lo expuesto, se ha cumplido con la normativa vigente, por tanto, es viable la aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA); Plan Operativo Anual POA 2025, y Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual para la gestión fiscal 2025, mediante Resolución Administrativa Interna, conforme señala el Prg. II del artículo 12 de las Admisión de Presupuesto NB-SP aprobada mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que establece que la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación, por lo que se recomienda aprobar el Presupuesto Plurianual, Plan Operativo Anual (POA) de la gestión 2025 y el proyecto de Presupuesto para la gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico de conformidad a la evaluación realizada en el informe AAPS/PLA/INF/34/2022 de 21 de agosto de 2024.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes.



Freddy Bustos G.
JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico

INFORME

AAPS/PLA/INF/34/2024



A: Ing. Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO

Via: Ing. Joseph Tapia Gutiérrez
JEFE DE PLANIFICACIÓN

Lic. Santos Benito Renjifo Tambo
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lic. Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia
RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS

Lic. Guillermo Luis Baldellón Endara
RESPONSABLE FINANCIERO

Ref.: **PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO (PIPA), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025 DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - AAPS.**

Fecha: 21 de agosto de 2024

De nuestra consideración:

A objeto de dar cumplimiento a Nota con cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 de solicitud de remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto institucional 2025 en base al techo presupuestario de Bs11.890.339.- con Fuente 41 T.G.N Otros Ingresos y Organismo Financiador 111 Tesoro General de la Nación.

1. ANTECEDENTES

- Plan Estratégico Institucional de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico PEI 2021-2025 aprobado mediante Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023 y Resolución Administrativa Interna AAPS N°0270/2022 del 05 de septiembre de 2022.
- Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N°20/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023.
- Instructivo MMAYA-DGP-0035-INS/24, de fecha 26 de julio de 2024 con referencia "Entrega de formulación del Anteproyecto POA - presupuesto gestión 2025 y Presupuesto Plurianual 2025, según normativa por cabeza de sector", a continuación, presentamos el



Informe Técnico y Administrativo del PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO (PPA), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025 DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – AAPS.

- Nota con cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 con fecha de recepción del 07 de agosto de 2024, solicitando la remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto institucional 2025 en base al techo presupuestario de Bs11.890.339.- con Fuente 41 T.G.N Otros Ingresos y Organismo Financiador 111 Tesoro General de la Nación.

2. NORMATIVA APLICABLE

A continuación, se describe la norma aplicable para la formulación de la Presupuesto Plurianual:

- *Directrices de Formulación Presupuestaria:* El título II establece el alcance y la metodología para elaborar un ejercicio de presupuesto plurianual.
- *Ley N°1135 Ley del Presupuesto general del estado Gestión 2019, de fecha 20 de diciembre de 2018, en su artículo 6:* Dispone que las Entidades Públicas podrán registrar en el presupuesto plurianual y comprometer gastos por periodos mayores a un (1) año, siempre y cuando cuenten con el financiamiento asegurado.
- *Ley N°777 del Sistema de Planificación Integral del Estado:* establece la elaboración de los presupuestos quinquenales en todos los niveles institucionales.

Asimismo, de forma específica, la formulación del Presupuesto Anual considera la siguiente norma aplicable:

- *Ley N°2042 de Administración Presupuestaria.*
- *Ley Financiera que aprueba el presupuesto general del Estado de la gestión.*
- *Decreto Supremo N°3246 del Sistema de Programación de Operaciones.*
- *Resolución Suprema N°225558 del Sistema de Presupuesto.*
- *Los clasificadores presupuestarios, para la gestión 2025.*
- *Las directrices de Formulación Presupuestaria, para la gestión 2025.*

3. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (PEI) 2021-2025

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) fue creada mediante Decreto Supremo N°071 del 9 de abril de 2009 como una entidad pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio. Posee independencia administrativa, financiera, legal y técnica, estando subordinada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Conforme a las leyes y reglamentos establecidos, la AAPS ejerce la función de control, supervisión, fiscalización y regulación de las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado (EPSA), garantizando la calidad y disponibilidad del agua para el consumo humano. Su función abarca desde la regulación de fuentes hídricas hasta el control de vertidos industriales, mineros y otros que puedan afectar fuente de agua, todo ello en concordancia con el derecho humano al acceso al agua y en consonancia con la protección del medio ambiente.

El Plan Estratégico Institucional de la AAPS 2021-2025 aprobado mediante Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023 y Resolución Administrativa Interna AAPS N°0270/2022 del 05 de septiembre de 2022, contribuyen al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, a través del cumplimiento de su planificación de corto plazo.

“Al 2025, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico se visualiza como un referente en la región, como entidad gubernamental de regulación, para garantizar el acceso, uso y disposición de los servicios de agua potable y saneamiento, con enfoque de sostenibilidad ambiental, para el Vivir Bien de toda la población boliviana”. Estableciendo como misión, ser una entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, que garantiza y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y contribuyendo a la conservación de los recursos hídricos.

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico responde a siete Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) en su PEI 2021-2025, a través de diez Acciones Estratégicas Institucionales, a continuación, se expone la información:

Cuadro 1. Relación de los OEI's con las AEI's

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		INDICADORES DE IMPACTO
DETALLE	N° (*)	DETALLE	DETALLE
OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien	A.E.I.01	AEI.01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	Número de solicitudes de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias procesadas. Número de autorizaciones de SARH regularizados o renovados.
	A.E.I.02	AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	Número de autorizaciones de ampliación de áreas de prestación de servicios. Número de autorizaciones de nuevas fuentes de agua.
OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población	A.E.I.03	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	Número de EPSA con Seguimiento Regulatorio. Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño. Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño de SARH.
	A.E.I.04	AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	Número de documentos de planificación aprobados por la AAPS.
	A.E.I.05	AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios	Número de estudios de precios y tarifas propuestos por las EPSA y/o aprobados por la AAPS.
OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios	A.E.I.06	AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo con normativa vigente	Número de oficinas ODECO de las EPSA supervisadas.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		INDICADORES DE IMPACTO
DETALLE	N° (*)	DETALLE	DETALLE
OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente	A.E.I.07	AEI.07 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	Cobertura Regulatoria en servicios de alcantarillado sanitario.
OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados	A.E.I.08	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMAF). Tasa de eficiencia de gestión. Número de EPSA reguladas que pagan sus Tasas de Regulación.
OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación.	A.E.I.09	AEI.9 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	Número de Informes de seguimiento de la AAPS.
OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.	A.E.I.10	AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL)	Número de autorizaciones de ETRL regularizadas y/o renovadas. Número de EPSA con seguimiento realizado a las DIELAS. Número de EPSA con PTAR fiscalizadas.

Nota: (*) La codificación de AEI's y ACP's es obtenida del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la AAPS.

4. ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2025 DE LA AAPS CON EL PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO INTEGRAL 2021-2025 DEL VICEMINISTERIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL MMAyA

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico se articula y relaciona con el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 y el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de dos Acciones de Mediano Plazo, que se presentan a continuación:

Cuadro 2. Articulación del PEI 2021-2025 con el PSDI 2021-2025

Secto	Articulación al PDES					Res. PSDI	PSDI 2021-205		PEI 2021-2025		
	P	E	M	R	A		Cod.	Descripción del Resultado	Cod.	Descripción de la Acción Estratégica Institucional	Indicador (Resultado /Acción)
SAN. BÁSICO	2	1	3	3	2	1	A.E.S. 1	Se ha avanzado hacia la Universalización de los Servicios Básicos	AEI.1	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	Número de EPSA con Seguimiento Regulatorio (3 al año)
	9	8	3	1	1	1	A.E.S.6	Se ha promovido una mayor capacidad de Gestión Ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación	AEI.10	Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos.	Número de EPSA con PTAR fiscalizadas (PEPF).

Fuente: Elaboración en base al Plan Sectorial de Desarrollo Integral PSDI 2021 – 2025 y PEI 2021 – 2025 de la AAPS.

5. PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

El Plan Operativo Anual de la gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, presenta la siguiente estructura:

Cuadro 3. Estructura del POA gestión 2025

Área o unidad organizacional	POA 2025
N° de Acciones Estratégicas Institucionales	10
N° de Acciones de Corto Plazo	19
N° de Operaciones	76
N° de Tareas	313

Fuente: PEI 2021-2025 y POA 2025. AAPS.

Conforme la ejecución física y presupuestaria del POA correspondiente a las proyecciones de la gestión 2024, se ha realizado un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, mismas que son descritas en el Formulario denominado "Análisis del Entorno FODA", conforme formato establecido para la presentación del "Presupuesto Institucional Plurianual, Anual y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional Anual 2025", adjunto al presente informe.

6. ARTICULACIÓN DEL POA 2025 Y EL PEI 2021-2025

El Plan Operativo Anual 2025 formulado para la AAPS se relaciona con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 a partir de la articulación de las Acciones Estratégicas Institucionales e Indicadores planteados, con las Acciones de Corto Plazo y sus indicadores.

• ACP y Objetivo Estratégico 1

Las Acciones de Corto Plazo 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 del POA 2025 de la AAPS están orientadas a la otorgación, renovación, modificación o revocatoria de derechos de uso y aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano y para la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. De estas ACP, dos contribuyen a la AEI.01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA y dos a la AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.

Al finalizar la gestión, las cuatro ACP coadyuvarán al cumplimiento del OEI.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien del PEI 2021-2025 de la AAPS. A continuación, se expone la información:

Cuadro 4. Articulación OEI 1 y ACP

OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	PEI 2021-2025				POA 2025			
	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N° (*)	DETALLE			N° (**)	DETALLE		
OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien	AEI.01	Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	125 nuevas EPSA regularizadas en área urbana y/o rural.	Número de solicitudes de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias procesadas.	ACP.1.1	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas en área urbana y/o rural.	Número de EPSA regularizadas.
			400 SARH regularizadas o renovados a través de las EPSA.	Número de autorizaciones de SARH regularizados o renovados.	ACP.1.2	Regularizar a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovados a través de las EPSA.	Número de SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.
	AEI.02	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	25 nuevas autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural.	Número de autorizaciones de ampliación de áreas de prestación de servicios.	ACP.2.1	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana y/o rural.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural.	Número de autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA.
			50 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural.	Número de autorizaciones de nuevas fuentes de agua.	ACP.2.2	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o rural.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural.	Número de fuentes de agua autorizadas en EPSA.

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

Nota: (*) La codificación de AEI's es obtenida del Plan Estratégico Institucional 2021-2025 de la AAPS. (**) La codificación de las ACP's es obtenida del Plan Operativo Anual 2025.

• **ACP y Objetivo Estratégico 2 y 4**

Las Acciones de Corto Plazo 3.1, 3.2 y 3.3 del POA 2025 están enfocadas a regular, fiscalizar, supervisar y/o controlar a las EPSA en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Así como efectuar la fiscalización, en sus componentes técnico y económico, de EPSA con SARH y PESFA. Estas ACP contribuyen a la AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector. Es importante señalar que la AEI.03 y 07 es la misma, por lo tanto, las ACP 3.1, 3.2, 3.3 y 7.1 se complementan, ya que se realiza la fiscalización a la prestación de ambos servicios (agua potable y alcantarillado sanitario).

Por otro lado, dos ACP del POA 2025 están orientadas a la planificación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Uno de ellos, contribuye a la AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo y el otro contribuye a la AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios. Todas estas ACP coadyuvan al cumplimiento de dos Objetivos Estratégicos Institucionales, como son: OEI.2 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población del PEI 2021-2025 de la AAPS y OEI.04. Garantizar la sostenibilidad de la prestación

de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente A continuación, se expone la información:

Cuadro 5. Articulación OEI 2 y 4 con ACP

OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	PEI 2021-2025				POA 2025				
	ACC. ESTRATEG. INSTITUC. N°	DETALLE	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	
					N°	DETALLE			
OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población	AEI.03	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	15 EPSA adicionales, con regulaciones y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	Número de EPSA con Seguimiento Regulatorio	ACP.3.1	Regular y/o fiscalizar y/o supervisar y/o controlar a las EPSA.	92 EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	Número de EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	
			4 EPSA adicionales, con inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño		ACP.3.2	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	30 inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	Número de inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.
			5 EPSA adicionales, con SARH fiscalizadas y PESFA con seguimiento efectuado.	Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño de SARH			ACP.3.3	Efectuar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.	12 EPSA con SARH fiscalizadas y 12 PESFA con seguimiento efectuado
	AEI.04	Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	40 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA adicionales) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de documentos de planificación aprobados por la AAPS	ACP.4.1	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de documentos de planificación evaluados.	
	AEI.05	Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios	11 nuevos documentos de EPyT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de estudios de precios y tarifas propuestos por las EPSA y/o aprobados por la AAPS	ACP.5.1	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de EPyT y otros estudios, evaluados	
	AEI.07	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	15 EPSA adicionalmente con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	Cobertura Regulatoria en servicios de alcantarillado sanitario	ACP.7.1	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	2 EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	Número de EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

• **ACP y Objetivo Estratégico 3**

La Acción de Corto Plazo 6.1 del POA 2025 está enfocada a supervisar, controlar y fiscalizar el funcionamiento de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA reguladas por la Entidad, en el marco de la normativa vigente. Estas ACP contribuyen a la AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo con normativa vigente y coadyuva al cumplimiento del OEI.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios. A continuación, se expone la información:

Cuadro 6. Articulación OEI 3 y ACP

PEI 2021-2025				POA 2025				
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N°	DETALLE			N°	DETALLE		
OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios	AEI.06	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo con normativa vigente	27 nuevas ODECOS de EPSA supervisados conforme norma vigente	Número de oficinas ODECO de las EPSA supervisadas	ACP.6.1	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.	100% de actividades realizadas.

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

• **ACP y Objetivo Estratégico 5**

Las Acciones de Corto Plazo 8.1, 8.3 y 8.4 del POA 2025 se enfocan en el manejo eficiente de Recursos Públicos, la elaboración y supervisión de una gestión transparente y eficiente en cumplimiento de las disposiciones legales, así como en fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS. Asimismo, la ACP 8.2 se enfoca en recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN. Todas estas ACP contribuyen a la AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa y coadyuvan al cumplimiento del OEI.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados. A continuación, se expone la información:

Cuadro 7. Articulación OEI 5 y ACP

PEI 2021-2025				POA 2025				
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N°	DETALLE			N°	DETALLE		
OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados	AEI.08	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	95% de metas físicas anuales cumplidas por Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMAF). 98% de Ejecución Presupuestaria por año	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMAF)	ACP.8.1	Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública y administrativa.	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y administrativos de la institución.	% de ejecución financiera de gastos.

PEI 2021-2025				POA 2025				
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N°	DETALLE			N°	DETALLE		
					ACP.8.3	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en el cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo.	Cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución	Porcentaje de Informes, procesos, Resoluciones gestionadas, Resoluciones Programadas, atendidas
					ACP.8.4	Fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS, manteniendo en un 100% la tasa de cumplimiento de emisión de informes de auditorías programadas.	10 informes de las diferentes auditorías. 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.	Porcentaje de Informes emitidos
		5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	Tasa de eficiencia de Número de EPSA reguladas que pagan sus Tasas de Regulación		ACP.8.2	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente	Recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN pagados por las EPSA y transferidos en un 100% al MEFP.	% de ejecución financiera de recursos.

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

• **ACP y Objetivo Estratégico 6**

Las Acciones de Corto Plazo 9.1 y 9.2 del POA 2025 se centran en alcanzar una gestión por resultados mediante un sistema de planificación institucional adecuado, así como en ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación en las unidades organizacionales de la AAPS. Estas ACP contribuyen a la AEI.09 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación y coadyuvan al cumplimiento del OEI.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación. A continuación, se expone la información:

Cuadro 8. Articulación OEI 6 y ACP

PEI 2021-2025				POA 2025				
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N°	DETALLE			N°	DETALLE		
OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación	AEI.09	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional,	100% del Sistema de Planificación Institucional implementado para el logro de los objetivos institucionales.	Numero de Informes de seguimiento de la AAPS	ACP.9.1	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	100% de actividades programadas, realizadas

PEI 2021-2025				POA 2025					
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	
	N°	DETALLE			N°	DETALLE			
		seguimiento y evaluación	100% de Gestión tecnológica de información y comunicación implementado y fortalecido.			ACP.9.2	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.	100% de Gestión tecnológica de información y comunicación fortalecida de la AAPS	100% de actividades programadas, realizadas

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

• **ACP y Objetivo Estratégico 7**

Las Acciones de Corto Plazo 10.1 y 10.2 del POA 2025 se centran en la fiscalización, supervisión y seguimiento de la contaminación hídrica en los cursos de agua, así como la autorización de ETRL. Contribuyendo a la AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL) y coadyuvando al cumplimiento del OEI.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra. A continuación, se expone la información:

Cuadro 9. Articulación OEI 7 y ACP

PEI 2021-2025				POA 2025				
OBJ. ESTRAT. INSTITUC.	ACC. ESTRATEG. INSTITUC.		PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	ACCIONES DE CORTO PLAZO		PRODUCTO	DESCRIPCIÓN INDICADOR
	N°	DETALLE			N°	DETALLE		
OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.	AEI.10	Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos.	6 EPSA adicionales, con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS 11 PTAR adicionales fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. 25 nuevos procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA.	Número de autorizaciones de ETRL regularizadas y/o renovadas Número de EPSA con seguimiento realizado a las DIELAS (PESD) Número de EPSA con PTAR fiscalizadas (PEPF)	ACP.10.1	Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	3 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS 10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. 35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	Número de EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS. Número de PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. Número de evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR.
					ACP.10.2	Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	5 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA.	Regularización y/o renovación de ETRL a través de las EPSA.

Fuente: PEI 2021-2025 de la AAPS y formularios POA 2025 - AAPS.

El detalle y descripción de toda la articulación y correspondencia es descrito en los formularios: Resumen de Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional y



Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo y Acciones a Corto Plazo (adjuntos al presente informe, ver Formulario 1 y Formulario 2).

7. PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO DEL POA 2025 POR UNIDAD ORGANIZACIONAL

7.1 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS (DER)

La Dirección de Estrategias Regulatorias a través de la Jefatura de Constitución de Licencias y Registros y la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 10. Acciones de Corto Plazo de la DER – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
1.1	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas en área urbana y/o rural.	Evaluar las solicitudes de regularización. Elaborar informes de evaluación. Atender solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios.
2.1	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana y/o rural.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural.	Evaluar las solicitudes de ampliación de área Elaborar informes de evaluación.
2.2	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o rural.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural.	Evaluar las solicitudes de autorización de nuevas fuentes de agua Elaborar informes de autorización de nuevas fuentes de agua.
3.1	Regular y/o fiscalizar y/o supervisar y/o controlar a las EPSA.	92 EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	Efectuar la regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o el control a las EPSA en sus componentes técnico y/o económico-financiero y comercial.
3.2	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	30 inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	Efectuar las inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.
4.1	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación. Análisis y evaluación del componente económico-financiero del documento de planificación.
5.1	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Análisis y evaluación del componente económico-financiero y comercial del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA.
7.1	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	90 EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	Efectuar la regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o el control a las EPSA en sus componentes técnico y/o económico-financiero y comercial.

Fuente: Formularios del POA 2025.



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

La Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) a través de la Jefatura de Control Ambiental en Recursos Hídricos ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 11. Acciones de Corto Plazo de la DRA-RH – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
1.2	Regularizar a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	Autorización de SARH de acuerdo con solicitudes de las EPSA.
3.3	Efectuar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.	12 EPSA con SARH fiscalizadas.	Efectuar la fiscalización de EPSA con SARH en sus componentes técnico y económico.
		12 PESFA con seguimiento efectuado.	Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.
10.1	Fiscalizar, supervisar y dar seguimiento a los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	3 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS.	Recibir cronogramas de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidos por las EPSA. Verificar información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma. Realizar acompañamiento a la EPSA en el control de calidad de la descarga de industrias.
		10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	Fiscalizar técnicamente a las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completar la información requerida en la plataforma virtual
		35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	Analizar y verificar los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR
10.2	Autorizar ETRL de acuerdo con solicitudes de las EPSA.	5 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA.	Autorizar ETRL de acuerdo con solicitudes de las EPSA.

Fuente: Formularios del POA 2025.

7.3 JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

La Jefatura de Atención al Consumidor (JAC) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 12. Acciones de Corto Plazo de la JAC – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
6.1	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	Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.
			Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho del acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.
			Fiscalizar, supervisar y monitorear el funcionamiento de las ODECO de EPSA reguladas.



Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
		prestación de servicios básicos de las EPSA.	Gestionar la suscripción de Convenios entre la AAPS y los GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones. Capacitar y socializar sobre derechos de usuarios al acceso al servicio de agua potable y/o alcantarillado, dirigido a GAM, Organizaciones Sociales y otros.

Fuente: Formularios del POA 2025.

7.4 JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS

La Jefatura de Asuntos Jurídicos (JAJ) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 13. Acciones de Corto Plazo de la JAJ – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
8.3	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de Control Jurídico Interno y Externo efectivo.	Cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución.	Elaborar Resoluciones Administrativas Regulatorias, informes legales y notas, a demanda. Elaborar Resoluciones Administrativas Internas, a demanda. Emitir Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según la demanda de las áreas sustantivas. Elaborar contrataciones de bienes y servicios y convenios de pasantías, según la demanda de las áreas sustantivas y administrativas. Elaborar y revisar convenios interinstitucionales y sus respectivos informes, según la demanda existente. Realizar la sustanciación de procesos sumarios administrativos internos a funcionarios de la Entidad, según la demanda. Emitir respuestas a Peticiones de Informes Escritos (PIE) y Peticiones de Informes Orales (PIO). Emitir contestación a Demandas Contenciosos Administrativos, Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos, a demanda. Realizar asesoramiento jurídico a GAM, GAD, EPSAS y otros, de acuerdo a solicitud de notas.

Fuente: Formularios del POA 2025.

7.5 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Jefatura de Asuntos Jurídicos (UAI) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 14. Acciones de Corto Plazo de la UAI – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
8.4	Fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS, manteniendo en un 100%	10 informes de auditoría conforme norma. 1 nota de alerta de Auditoría con	Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad. Efectuar el segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS



Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
	la tasa de cumplimiento de emisión de informes de auditorías programadas.	recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.	<p>N°01/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de cumplimiento.</p> <p>Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAIAAPS N°03/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de cumplimiento.</p> <p>Efectuar el primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAIAAPS N°01/2024 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.</p> <p>Efectuar el primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAIAAPS N°03/2024 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.</p> <p>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 2025.</p> <p>Realizar el Relevamiento de información al cumplimiento contractual del Contrato Administrativo N°045/2021 "Servicio de Inventariación y Revalúo Técnico de Activos Fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, gestión 2021".</p> <p>Realizar Auditoría Operacional al Proceso de regularización (otorgación de licencias y registros), gestión 2024.</p> <p>Realizar la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del "cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el período comprendido entre el 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025".</p> <p>Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2025 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad.</p>

Fuente: Formularios del POA 2025.

7.6 JEFATURA DE PLANIFICACIÓN

La Jefatura de Planificación (PLA) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 15. Acciones de Corto Plazo de PLA – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
9.1	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación	<p>Realizar seguimiento y evaluación a la planificación operativa y estratégica de la AAPS.</p> <p>Elaborar informes sobre la gestión institucional de la AAPS</p>

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
	que contribuya al logro de los objetivos.	institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	<p>Reformular el POA/2025 (según requerimiento) sobre la base de prioridades y ejecución física presupuestaria registrada.</p> <p>Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2026.</p> <p>Certificar la ejecución de operaciones a ser ejecutadas por las Áreas Funcionales de la AAPS.</p> <p>Elaborar el Plan de capacitación en el ámbito regulatorio.</p> <p>Organizar y ejecutar eventos de capacitación interno con las Áreas Organizacionales.</p> <p>Evaluar las capacitaciones ejecutadas</p> <p>Coordinar y elaborar la memoria Institucional 2024 y publicación de los logros institucionales.</p> <p>Realizar el análisis y compatibilización para la actualización y emisión de reglamentos, manuales, procedimientos, planes u otros, conforme normativa administrativa y organizacional establecida.</p> <p>Gestionar recursos financieros, cooperación técnica y económica para el fortalecimiento de la AAPS</p> <p>Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para difundir la gestión de la AAPS, velando la participación del control social.</p>
9.2	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.	100% de Gestión de tecnología de información y comunicación fortalecida de la AAPS.	<p>Administrar los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAPS.</p> <p>Desarrollar e implementar sistema de Activos Fijos para la AAPS.</p> <p>Desarrollar página WEB institucional.</p> <p>Realizar seguimiento a los planes de la AGETIC PIGE - PISI - PISLEA.</p> <p>Verificar y publicar coordenadas georreferenciadas.</p> <p>Realizar el mantenimiento de la red física y equipos de computación y comunicación.</p> <p>Desarrollar el sistema de seguimiento a las reclamaciones administrativas en 2da instancia.</p>

Fuente: Formularios del POA 2025.

7.7 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Jefatura Administrativa Financiera (JAF) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 16. Acciones de Corto Plazo de JAF – gestión 2025

Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
8.1	Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y administrativos de la institución.	<p>Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de PRESUPUESTO.</p> <p>Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de CONTABILIDAD.</p> <p>Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de TESORERIA.</p>



Cod.	Acción de corto plazo	Resultado Esperado	Operaciones
	pública, financiera y administrativa.		<p>Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE PERSONAL.</p> <p>Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>Comunicar y socializar la gestión institucional de la AAPS a nivel interno y externo.</p> <p>Difundir la gestión institucional de la AAPS, a nivel nacional.</p> <p>Concientizar a la sociedad en general.</p> <p>Monitorear medios de comunicación relacionados con la gestión institucional de la AAPS</p> <p>Coordinar acciones de transparencia y lucha contra la corrupción en la AAPS, con la Unidad de Transparencia del MMAyA.</p>
8.2	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente.	Recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN pagados por las EPSA y transferidos en un 100% al MEFP.	Gestionar el 100% de la recaudación y transferencia de recursos por concepto de tasas de regulación al TGN.

Fuente: Formularios del POA 2025.

8. PRESUPUESTO PLURIANUAL

El presupuesto quinquenal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico ha sido formulado en el marco de la Ley N°777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, de fecha 21 de enero de 2016, misma que está conformada por los siguientes subsistemas:

- Planificación
- Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- Seguimiento y Evaluación Integral de Planes.

En este contexto se ha elaborado el "Presupuesto Plurianual de Recursos" y el "Presupuesto Plurianual de Gasto", mismos que son descritos a continuación:

8.1 PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

El artículo 16 (FINANCIAMIENTO) de la Ley N°2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, señala que:

"El presupuesto de gastos de la Superintendencia de Saneamiento Básico y la alícuota para la Superintendencia General del SIRESE, serán **financiados por la Tasa de Regulación** y otros recursos financieros.

Cuando los ingresos de la Superintendencia de Saneamiento Básico no sean suficientes para el debido control de las EPSA, el SIRESE deberá cubrir la diferencia con recursos provenientes de otros sectores del propio SIRESE.



La referida **Tasa de Regulación** deberá ser pagada por todos los prestadores de **Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario sujetos a regulación y no será mayor al dos (2%) por ciento de los ingresos netos por venta de éstos, deducidos los impuestos indirectos.** La Tasa de Regulación para cada prestador de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, será definida sobre la base de parámetros técnicos que permitan su calificación, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en reglamento.”

Mediante Decreto Supremo N°071 de 9 de abril de 2009 se establece:

ARTICULO 4°. - (ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS).

III. Las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las ex Superintendencias Sectoriales serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la CPE.

ARTICULO 20°. - (AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO).

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula 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 Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la CPE.

En este marco la AAPS viene financiando sus operaciones para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones mediante 2 fuentes de financiamiento. La Fuente 20 “Recursos Específicos” por la recaudación/cobro de Tasas de Regulación a las EPSA (Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico) y la Fuente 41 “Transferencias TGN”.

Para la gestión 2025 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 de fecha 2 de agosto de 2024 comunicó a la AAPS la “Base Presupuestaria para Gasto Corriente – Gestión 2025” – que también es utilizada como parámetro para la determinación del presupuesto de Recurso en la programación plurianual – y que responde al siguiente cuadro descriptivo:

Cuadro 17. Presupuesto de Gasto Corriente – gestión 2025

CONCEPTO	MONTO (Bs.)
Grupo 10000 “Servicios Personales”	9.163.255
Resto de Gasto	2.727.084
TOTAL TGN – GASTO CORRIENTE	11.890.339

Por otro lado, para determinar el presupuesto de Recursos de la Fuente 20, que corresponde a Recursos Específicos generados por el cobro de Tasas de Regulación, es necesario hacer uso de proyecciones en base al comportamiento histórico de las últimas 5 gestiones.

Cuadro 18. Presupuesto de Recursos – gestión 2025

AÑO	RECURSOS PERCIBIDOS
2020	13.700.104
2021	24.360.264
2022	16.615.556
2023	19.579.231
2024	14.335.769
2025	16.665.274



Fuente: SIGEP - Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos por Fuente

En resumen, el Presupuesto Plurianual de **recursos** de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, es presentado en el siguiente cuadro:

**Cuadro 19. Presupuesto Plurianual de Recursos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto (Bs.)
20-230	RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP.

8.2 PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

El Presupuesto Plurianual de Gastos por Programa de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, es presentado en el siguiente cuadro:



**Cuadro 20. Presupuesto Plurianual de Gastos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto (Bs.)
42-230	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 - 2025 de la AAPS.

9. PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025

9.1 PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS- GESTIÓN 2025

Al igual que el Presupuesto Plurianual de Recursos, para el Presupuesto Anual de Recursos para la gestión 2025, se compone según el cuadro siguiente:

**Cuadro 21. Presupuesto Anual de Recursos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto 2025 (Bs.)
20-230	RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 - 2025 de la AAPS.

9.2 PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS - GESTIÓN 2025

El Presupuesto Anual de Gastos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico para la gestión 2025 se expone a continuación:

**Cuadro 22. Presupuesto Anual de Gastos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto 2025 (Bs.)
42-230	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 - 2025 de la AAPS.

9.2.1 JUSTIFICACION DE GASTOS RELEVANTES

CONSULTORIAS POR PRODUCTO

Para la gestión 2025 se ha previsto la inscripción de Bs37.872.- para la realización de la consultoría por producto denominada “Evaluación y actualización del Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) y al Plan Institucional de Seguridad de Información (PISI)”, para cumplir con el mandato y lineamientos establecidos en la normativa vigente referidas a seguridad de la información y gobierno electrónico.

Técnicamente en la gestión 2025 se cumplen los planes que generó la AAPS para el Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) y el Plan Institucional de Seguridad Informática (PISI), porque lo que amerita una consultoría que coadyuve a la aplicación y actualización de estos.

El PISI de la AAPS a requerimiento de la AGETIC debe desarrollar Controles de Sistemas de Información y planes de contingencia del Centro de Datos y Sistemas de Información en base a un análisis de las vulnerabilidades de los sistemas informáticos de la AAPS. También es importante actualizar el PIGE de la AAPS porque tecnológicamente la institución ha sufrido varios cambios en procesos y procedimientos en las áreas sustantivas ante la existencia de un nuevo PEI, además de nuevos desarrollos de sistemas. Se debe remitir esta información actualizada a la AGETIC considerando que se tiene una responsabilidad pública institucional con la Contraloría en caso de que la AGETIC remita un informe de negativa o no presentación de lo solicitado. Esta consultoría está en el marco del cumplimiento de: D.S. N°3251 de 08/08/2011 que aprueba el PIGE y PISLEA, la Ley N°164 de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 2011, el D.S. N°1793 de reglamentación de la Ley N°164, respecto cumplimiento normativo, adopción de mejores prácticas, actualización tecnológica, fortalecimiento de la gestión pública, mitigación de riesgos, e información y coordinación con la AGETIC.

CONSULTORIAS DE LINEA

Para la gestión 2025 el presupuesto de gasto total en la Partida 25220 “Consultores Individuales de Línea” asciende a Bs973.416.- que en comparación al presupuesto 2024 significa un incremento del 3,75%, según se puede apreciar en el cuadro siguiente:

Cuadro 23. Detalle Consultorías de Línea

	2024	2025	Diferencia cantidad	Diferencia Monto	% variación
Número de consultores	16	15	-1		-6,25%
Monto	938.247,00	973.416,00		35.169,00	3,75%

El incremento de Bs35.169.- se debe a que para la gestión 2025 se identificó la necesidad de contar con los servicios de estos profesionales durante toda la gestión (entre 10 y 11 meses aprox.), ya que en la gestión 2024 se presentó una mayor demanda de trabajo y alcance de sus servicios. Por tanto, fue necesario hacer un ajuste en cuanto a cantidades, plazos y niveles de



remuneración acorde al cuadro de equivalencia vigente de la AAPS, que en varios casos tuvieron que bajarse de nivel de remuneración, estos ajustes pueden apreciarse en los siguientes cuadros descriptivos:

Cuadro 24. Partida 25220
Consultorías Individuales de Línea 2024

CARGO	Nº de CASOS	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE	Total parcial
Analista Técnico de saneamiento	1	10,49	6.180,00	64.800,00
Analista Técnico DRA RH	1	10,49	6.180,00	64.800,00
Administrador de base de datos sistema de manejo de información digital	1	5,51	6.180,00	34.068,00
Analista Técnico Económico Financiero	1	10,37	6.180,00	64.066,00
Analista Analista Económico Financiero administrativo	1	10,37	6.180,00	64.066,00
Técnico en sistematización	1	6,97	6.180,00	43.050,00
Técnico en seguimiento y fiscalización	1	8	7.725,00	61.800,00
Técnico económico en seguimiento y fiscalización	1	7	7.725,00	54.075,00
Técnico económico en seguimiento y fiscalización	1	7	7.725,00	54.075,00
Técnico económico en seguimiento y fiscalización	1	8	7.725,00	61.800,00
Técnico en seguimiento y fiscalización	1	8	7.725,00	61.800,00
Técnico en laboratorio	1	8,93	10.114,00	90.344,00
Apoyo técnico para la atención de reclamos administrativos y otros	1	10,33	6.180,00	63.860,00
Apoyo técnico administrativo para la atención de reclamos administrativos	1	10,00	5.459,00	54.590,00
Apoyo administrativo jurídico para la atención de reclamos administrativos	1	10,33	5.459,00	56.410,00
Auxiliar administrativo Jurídico	1	9,20	4.852,00	44.643,00
TOTAL	16			938.247,00

Cuadro 25. Partida 25220
consultorías Individuales de Línea 2025

CARGO	Nº de CASOS	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE	Total parcial
Consultor Analista Técnico en Saneamiento	1	11	6.365,00	70.015,00
Consultor Analista Técnico de regulación	1	11	6.365,00	70.015,00
Consultor analista, evaluador y sistematizador de Información	1	5	6.365,00	31.825,00
Consultor Técnico Analista Económico Financiero	1	11	6.365,00	70.015,00
Consultor Técnico Analista Sistematización de Información Regulatoria	1	11	6.365,00	70.015,00
Consultor Técnico Económico en Seguimiento y Fiscalización	2	11	6.365,00	140.030,00
Consultor Técnico en Seguimiento y Fiscalización	3	11	6.365,00	210.045,00
Consultor Técnico en laboratorio para muestras de calidad de agua	1	11	7.956,00	87.516,00
Consultor técnico de atención de reclamos y denuncias a EPSAS	1	10	6.365,00	63.650,00
Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS	1	10	5.516,00	55.160,00
Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS - Cochabamba	1	10	5.516,00	55.160,00
Consultor apoyo legal para atención de reclamos y denuncias a EPSAS	1	10	4.997,00	49.970,00
TOTAL	15			973.416,00

COMPRA DE 2 ESCANERES DE ALTO TRÁFICO

La AAPS custodia información histórica de más de 15 años, correspondientes a Resoluciones Regulatorias, manuales de operaciones de EPSAS, comprobantes contables, estados financieros y otros, que fueron transferidos por la Extinta Superintendencia de Saneamiento Básico y la que generó a partir de su creación en la gestión 2009, que actualmente se encuentra expuesta a deterioro por el paso del tiempo, condiciones de humedad y roedores. Esta documentación es consultada por las diferentes áreas sustantivas de la AAPS para el análisis, seguimiento y evaluación de las operaciones de las Entidades Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico, por lo que es necesario contar con información histórica digitalizada que se encuentre disponible para las áreas que demanden su consulta y de esta forma preservar la

22

Por otro lado, mediante Informe INF UAI AAPS N° 17/2023 la Unidad de Auditoria Interna de la AAPS identifico que:

- Una buena parte de la documentación se encuentra apilada sin cajas, algunos en archivadores de palanca sin identificación o en bolsas plásticas (yutes).
- Carece de un sistema de clasificación de documentos uniforme que establezca un orden y codificación para almacenar la documentación, facilitando la ubicación de documentos en menor tiempo, cada vez que, se evidencio que existen varios registros de documentación en formato Excel, con campos diferenciados realizados por universitarios que estuvieron en calidad de pasantes en gestiones anteriores.
- La documentación de Archivo Central fue registrada aproximadamente solo en un 10% del total, siendo la documentación de la Jefatura de Constitución de Licencias y Registros las más organizada con documentación hasta la gestión 2015.
- No cuenta con archivo digitalizado de documentos de importancia relevante para la AAPS.

En consecuencia, se recomienda la "DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA RELEVANTE PARA LA AAPS Y CUSTODIA DE LOS MISMOS".

A través de la compra de los 2 escáneres de alto tráfico se pretende contribuir con la meta de digitalizar 5 años de documentación y ponerla a disposición de las diferentes áreas sustantivas y administrativas de la AAPS.

10. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo anteriormente descrito se concluye:

- El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado de acuerdo con normativa vigente, las directrices emitidas por el MEFP y el MPD y las competencias establecidas por Ley.
- El Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea 19 Acciones de Corto Plazo enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025, el Plan Sectorial de Desarrollo

Integral del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2025 de la AAPS.

- *El presupuesto total de Recursos y de Gastos de la AAPS para la gestión 2025 es de Bs28.555.613.- (veintiocho millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos trece 00/100 bolivianos).*

Finalmente, remitimos a su Autoridad, el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS, para su consideración.

11. RECOMENDACIONES

Por lo que se recomienda:

- *Remitir el presente Informe a la Jefatura de Asuntos Jurídicos de la Entidad, para la elaboración del informe legal respectivo y la Resolución Administrativa Interna de aprobación del Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS, en cumplimiento a la normativa vigente establecida para el efecto.*
- *También se recomienda remitir el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan Operativo Anual (POA) y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS al Ministerio de Medio Ambiente y Agua como cabeza del sector y al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su conocimiento.*

Es cuanto informamos ambas Jefaturas para fines consiguientes.

Lic. Talaira Patricia Arancibia
RESPONSABLE DE DESARROLLO
DE CAPACIDADES REGULATORIAS
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Lic. Guillermo Luis Baldellón Endara
RESPONSABLE FINANCIERO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

cc. Archivo PLA

Adjuntos: *Análisis del Entorno FODA.
Formulario N° 1. Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional.
Formulario N° 2. Resumen de la Articulación de Acciones de Mediano Plazo y Acciones de Corto Plazo.
Formulario N° 2.1. Presupuesto Plurianual de Recursos
Formulario N° 2.2. Presupuesto Plurianual de Gastos
Formulario N° 3. Relación Acciones de Corto Plazo - Operación (General y por Área)
Formulario N° 4. Determinación de Requerimientos
Formulario N° 6. Subpartida 25220 "Consultores Individuales de Línea"
Formulario N° 7. Subpartida 25210 "Consultorías por Producto"
Memorias de Cálculo Consolidada por Partida Presupuestaria.
Formatos Sistema SIGEP*

HRE: 4614/2024
RAME/JJTG/SBRT/yrba/glbe





INSTRUCTIVO
AAPS/PLA/INS/9/2024

DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, ASESORÍA LEGAL, COMUNICACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA

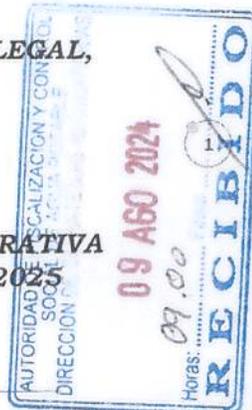
Ing. Joseph John Tapia Gutiérrez
JEFE DE PLANIFICACIÓN

PARTICIPACIÓN TALLER PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2025

8 de agosto de 2024



A
DE
REF
FECHA



De nuestra mayor consideración:

En cumplimiento a la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental en su Art. 6 establece que: "El Sistema de Programación de Operaciones traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generadas por el Sistema Nacional de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo". Asimismo, las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO) aprobado mediante D.S. N°3246 del 5 de julio de 2017 y en cumplimiento al Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) de la AAPS, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N°039/2023 del 28 de diciembre de 2023, en el Art. 14 Elaboración del Plan Operativo Anual, detalla la información que se requiere para iniciar con la elaboración del POA de la gestión 2025.

En ese sentido, se instruye a todas las Direcciones, Jefaturas y Áreas Organizacionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, participar en el Taller de **Programación Operativa Anual y Anteproyecto del Presupuesto 2025**, a realizarse el **lunes 12 de agosto desde las 8:00 a 12:30**, en el salón de reuniones de la institución (Cámara de Comercio, piso 16). La lista de participantes y el programa se adjunta a la presente.

El incumplimiento al presente conllevará sanciones establecidas de acuerdo con el Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

Con este motivo me despido atentamente.

CC/ Archivo
Adjunto: lo indicado
HRI: 2417/2024
JJTG

[Signature]
Ing. Joseph John Tapia Gutiérrez
JEFE DE PLANIFICACIÓN
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



TALLER PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2025

ANTECEDENTES

La Ley de Planificación Ley N°777 de 21 de enero de 2016, establece el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en su artículo 13, párrafo V indica: V. "La planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años, en el marco de la Ley N°777 del Sistema de Planificación Integral del Estado, deben ser adecuados, elaborados, formulados y ejecutados en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), en el marco de Desarrollo Integral para vivir Bien.

JUSTIFICACIÓN

La Programación Operativa Anual (POA) – 2025 de la AAPS, se sujeta a la disposición normativa que aprueba el **Presupuesto Plurianual, POA y el anteproyecto del Presupuesto Institucional Anual 2025**, emitida por los Órganos Rectores. Para tal fin, se ha considerado realizar un "Taller de Programación Operativa Anual y Anteproyecto del Presupuesto 2025" con los Directores, Jefes y personal técnico de la AAPS, en fecha lunes 12 de agosto del presente, de horas 08:00 a 12:30 en el salón de reuniones de la institución (Cámara de Comercio, piso 16).

OBJETIVO DEL TALLER

Establecer la Programación Operativa Anual (POA) y Presupuesto – 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico – AAPS considerando los Lineamientos Metodológicos para la formulación de Planes Para Vivir Bien, emitido por el Ministerio de Planificación y Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, considerando el Plan Estratégico Institución (PEI) periodo 2021 - 2025 de la AAPS.

Objetivos específicos

- a) Revisar y ajustar el marco estratégico.
- b) Revisar y ajustar el marco operativo.
- c) Presentar las directrices para la formulación del POA 2025.
- d) Establecer un cronograma para el proceso de formulación del POA 2025.

RESULTADOS ESPERADOS

Al final del taller se deberá contar con:

- Un cronograma de trabajo para la formulación del POA 2025 por Unidad Organizacional.



PROGRAMA

TALLER PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2025

(La Paz, 12 de agosto 2024)

<i>Palabras de Bienvenida del Director Ejecutivo - Ing. Rubén Méndez</i>	<i>8:00 a 8:10</i>
<i>Explicación de la Metodología de Trabajo en la Jornada (Ing. Joseph Tapia)</i>	<i>8:10 a 8:20</i>
<i>Presentación POA y Anteproyecto de Presupuesto 2025</i>	<i>8:20 a 12:30</i>
<i>Cierre del Evento - Ing. Rubén Méndez</i>	<i>12:30</i>

TALLER DE FORMULACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN OPERATIVA PRESUPUESTO ANUAL Y ANTEPROYECTO DEL - GESTIÓN 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA

N°	Nombres y Apellidos	Unidad / Dirección	Cargo	Carnet de Identidad	# de Celular	Firma
1	Guillermo Baldellon	JAF	Resp. Financiero	5999652 LP	75825944	
2	Jaime Condori D.	DER	Analista Técnico	4802125 LP	73011091	
3	Fredy Marco Chacupe	ASJ	Analista Jurídico	013838640	72474766	
4	Andrea Pérez Buzos	DER	Analista Económico	6945146 LP	70519276	
5	Ulises María Guadalupe	DER / PES	Directora / Asesora	5305855 CB	78098930	
6	Ronald O. Chura S.	DRA-RH	Analista Económico	9942581 CR	75876544	
7	Alejandro Araujo R.	DRAS	Director	3661432 PR	75837721	
8	María Mercedes E.	DLA	Jefe	3398115 LP	71658015	
9	Romy Ali Castillo	JAC-APS	Jefe	6753389 LP	70049284	
10	Carolina Quelica Huayta	Aud. Interna	Auditora Interna	4776341 LP	79141801	
11	FREDY BUSTINZA	AJ	Asesor Legal	2637907 LP	73000666	
12	Iris Rodríguez	JAC	Técnico	3994367 PR	76140287	
13	Pamela García	COM.	Comunicadora	6905472 LP	77510500	
14	Santos B. Rengifo T.	JAF.	Jefe	4914393 LP	60047725	
15	Walter Velasco	PLA	Técnico	4254349 LP	67127600	
16	Alberto Añor	TIC	Técnico en Redes de Inf.	3421969 LP	70520135	
17	Marco A. Zambrana Ch.	LYR	Prof. Económico en Planificación	6844356 LP	73251546	
18	Joseph J. Tejeda S.	PLA	Jefe de Planificación	3342455 LP	77224247	
19	Ruben Mendez	DIRECTOR APS	DIRECTOR	1328524 PR	7001004	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

PLAN OPERATIVO ANUAL - 2025

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2025



CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	2
2.	MARCO NORMATIVO VIGENTE	3
3.	MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	4
4.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
5.	PLAN OPERATIVO ANUAL 2025	6
5.1	ESTRUCTURA DEL POA 2025	6
5.2	DETERMINACIÓN DE ACCIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025	8
5.3	ACCIONES DE CORTO PLAZO, RESULTADOS Y OPERACIONES	9
5.3.1	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	10
5.3.2	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS	11
5.3.3	JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR	12
5.3.4	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	13
5.3.5	JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS	14
5.3.6	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15
5.3.7	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	16
6.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	18
7.	PRESUPUESTO PLURIANUAL 2025	19
7.1	PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS	20
7.2	PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS	22
8.	PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025	22
8.1	PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS – GESTIÓN 2025	22
8.2	PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS – GESTIÓN 2025	22
9.	ANEXOS	22

1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) fue creada por el Decreto Supremo N°071 de 9 de abril de 2009, como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMAyA; cumple el rol trascendental del Estado de proteger y garantizar el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento básico de todas las bolivianas y los bolivianos.

La AAPS es la entidad encargada de fiscalizar, controlar, supervisar y regular la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el marco de lo establecido en la Ley N° 2066, de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley N° 2878, de Promoción y Apoyo al Sector Riego y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

La Ley N° 777 establece el nuevo Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que orienta y guía el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

En el Marco del Desarrollo Integral para Vivir que se formula a partir de los trece (13) pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, la misma se constituye en el Plan General de Desarrollo establecido en el numeral 9 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado y establecer la obligatoriedad de su aplicación y los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento. El Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 “Reconstruyendo la Economía para vivir bien, hacia la industrialización con sustitución de importaciones” aprobado mediante Ley N° 1407 de fecha 9 de noviembre de 2021.

Dentro de los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado establecidos en la Ley 1178, está el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) como parte de los sistemas para programar y organizar actividades, que traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados, tareas, procedimientos, medios y recursos a utilizar; concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación.

Las Normas Básicas de Sistema de Programación de Operaciones NB – SPO aprobado mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 establecen que la formulación del Plan Operativo Anual (POA) en las entidades del sector público deben sujetarse a lo determinado por el Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. El contenido del Plan Operativo Anual comprende:

- a) Una programación de las acciones de corto plazo.
- b) La determinación de operaciones.
- c) La determinación de requerimientos necesarios.

Por su parte, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AAPS aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N°039/2023 del 28 de diciembre de 2023 y el Manual de Procesos y Procedimientos del SPO aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 19/2019 de 08 de mayo de 2019, detalla los procesos de elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual.

2. MARCO NORMATIVO VIGENTE

El marco normativo y regulatorio bajo el cual la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) rige su funcionamiento se describe a continuación:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 2066 de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, del 11 de abril de 2000.
- Decreto Supremo N° 071 del 9 de abril de 2009, que crean las Autoridades de Fiscalización y Control Social, entre ellas la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Ley N°031, Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, del 17 de julio de 2010.
- Ley N°071 de Derechos de la Madre Tierra, del 21 de diciembre de 2010.
- Decreto Supremo N°726 del 6 de diciembre de 2010, de Transformación de las Concesiones de servicios de agua potable y saneamiento básico, en Autorizaciones Transitorias Especiales.
- Ley N° 300, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, del 15 de octubre de 2012.
- Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, del 23 de abril de 2002.
- Decreto Supremo N°27172 del 15 de septiembre de 2003, que reglamenta la Ley N°2341 del 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo para el Sistema de Regulación Sectorial
- Reglamento Nacional de Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para Centros Urbanos, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 510 del 29 de octubre de 1992.
- Ley N°650 de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, del 15 de enero de 2015, se constituye en el Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 1407 - Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025, de 9 de noviembre de 2021, Reconstruyendo la Economía para vivir bien, hacia la industrialización con sustitución de Importaciones.
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021-2025 aprobado mediante Resolución Ministerial N°436 de fecha 16 de septiembre de 2022.
- Plan Estratégico Institucional de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico PEI 2021-2025 aprobado mediante Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023 y Resolución Administrativa Interna AAPS N°0270/2022 del 05 de septiembre de 2022.
- Instructivo MMAYA-DGP-0035-INS/24, de fecha 26 de julio de 2024 con referencia "Entrega de formulación del Anteproyecto POA – presupuesto gestión

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



2025 y Presupuesto Plurianual 2025, según normativa por cabeza de sector”, a continuación, presentamos el Informe Técnico y Administrativo del PRESUPUESTO PLURIANUAL AJUSTADO (PPA), PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2025 DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – AAPS.

- Nota con cite: MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 con fecha de recepción del 07 de agosto de 2024, solicitando la remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto institucional 2025 en base al techo presupuestario de Bs11.890.339.- con Fuente 41 T.G.N Otros Ingresos y Organismo Financiador 111 Tesoro General de la Nación.

3. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Dentro del marco de la Planificación Sectorial de Desarrollo Integral del Estado y las atribuciones asignadas a la AAPS, el Plan Estratégico Institucional aprobado mediante Resolución Ministerial No. 021 de fecha 13 de enero de 2023, se alinea con el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado, titulado “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.

El marco estratégico se articula a través de la razón de ser (misión) y horizonte político (visión) institucional:

Misión

Garantizar y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y contribuyendo a la conservación de los recursos hídricos.

Visión

La AAPS es una entidad pública líder en la fiscalización y regulación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, garantizando su calidad, continuidad y accesibilidad para toda la población, a través del uso de tecnologías innovadoras, personal altamente calificado y comprometido en promover una gestión eficiente, sostenible y transparente, en el marco de la política de uso eficiente del agua, la economía circular en la gestión del agua, fomentando la equidad, la protección del medio ambiente y el bienestar de las generaciones presentes y futuras.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En el marco de la Planificación Sectorial de Desarrollo Integral del Estado y las atribuciones de la AAPS, el Plan Estratégico Institucional de la AAPS aprobado con Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023 contribuye al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Los pilares del Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025, sobre los que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico orienta sus objetivos, de acuerdo con sus funciones y competencias establecidas en el D.S. 071 son las siguientes:



En ese contexto, se formularon los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales:

Cuadro 1. Objetivos Estratégicos Institucionales

META	RESULTADOS	ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
1.1 Reconstruyendo el Modelo Económico Social Comunitario Productivo con Estabilidad Macroeconómica	Resultado 1.3.3. Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.	Acción 1.3.3.2 Gestionar y ejecutar programas de agua segura en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado.	OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien.
			OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población
		Acción 1.3.3.3 Gestionar y ejecutar programas de	OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios
			OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



META	RESULTADOS	ACCIÓN	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES
		saneamiento en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado.	saneamiento básico en el marco de la normativa vigente
7.1 Impulsar el acceso a la justicia social y reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del Sistema Judicial y de una gestión pública transparente que lucha frontalmente contra la corrupción	Resultado 7.1.6 Se ha Promovido la Eficiencia y Buen Uso de los Recursos en la Administración Pública	Acción 7.1.6.1 Establecer mecanismos de control para una Gestión Pública eficiente, idónea y eficaz.	OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados. OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación
8.3 promover sistemas de vida Con un medio ambiente Saludable, protegido y equilibrado En armonía con la Madre Tierra	Resultado 8.3.1 Se ha promovido una mayor capacidad de gestión ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación.	Acción 8.3.1.1 Consolidar la gestión ambiental para proteger y conservar el medio ambiente; así como prevenir y controlar los impactos ambientales negativos.	OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra

Fuente. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025. AAPS.

5. PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

5.1 ESTRUCTURA DEL POA 2025

El Plan Operativo Anual de la gestión 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, presenta la siguiente estructura:

Cuadro 2. Estructura del POA gestión 2025

Área o unidad organizacional	POA 2025
Nº de Acciones Estratégicas Institucionales	10
Nº de Acciones de Corto Plazo	19
Nº de Operaciones	76
Nº de Tareas	313

Fuente: PEI 2021-2025 y POA 2025. AAPS.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Conforme la ejecución física y presupuestaria del POA correspondiente a las proyecciones de la gestión 2024, se ha realizado un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, mismas que son descritas a continuación:

Cuadro 3. Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Se cuenta con personal técnico con experiencia en el sector de agua potable y saneamiento básico.	Canales de comunicación no están definidos entre áreas organizacionales de la entidad
Se cuenta con información actualizada sobre el desempeño de los servicios de AP y AS de las EPSA Reguladas.	Ausencia de un Archivo Central Digitalizado, lo que dificulta la búsqueda de la documentación de respaldo en muchos casos.
Se cuenta con información actualizada sobre la operación y mantenimiento de las EPSA reguladas que cuenta con Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.	Falta de procedimientos y personal que realice la recaudación por concepto de tasas de regulación a las EPSA reguladas.
Acuerdos establecidos con Gobiernos Municipales han permitido apalancar recursos para incrementar las regularizaciones planificadas por gestión.	Transferencia de la totalidad de los recursos recaudados.
	Incremento considerable de EPSA y mantenimiento o decremento de presupuesto para regulación, fiscalización y control.
	Los procesos, procedimientos e instrumentos específicos de regulación de la AAPS están desactualizados.
	Insuficientes recursos económicos, tecnológicos y humanos necesarios para desempeñar las funciones de regulación.
	Modelo regulatorio está desactualizado y presenta limitaciones en su implementación.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Posicionamiento de la AAPS a nivel nacional y regional, a partir de impulsar el nuevo modelo regulatorio.	Vacios normativos y normativa desactualizada, como la Ley 2066 que es preconstitucional por lo que se presta a muchas ambigüedades en el sector y limita el cumplimiento a cabalidad de las competencias de la AAPS.
Instituciones interesadas en apoyar el Fortalecimiento institucional de la AAPS.	Capacidades técnicas limitadas en algunas Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA que dificultan la función de regulación, fiscalización y control.
Espacios o grupos a nivel regional de la que es parte AAPS, provee la posibilidad de evolucionar, actualizar o mejorar la regulación, fiscalización y control	La indefinición respecto de la delegación de competencias de los GAM dificulta el funcionamiento de las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA.
Demanda insatisfecha de los servicios de alcantarillado sanitario	La ingobernabilidad dentro de las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA limita el accionar de la regulación.
Demanda insatisfecha de los servicios de manejo y disposición de residuos sólidos	Corrupción en entidades reguladas y al interior de las instituciones que regulan o están relacionadas directamente a la AAPS.
Regularización, fiscalización y control a EPSAS, CAPIS, Cooperativas en el área rural.	Mayor resistencia o indiferencia de las EPSA respecto el cumplimiento del marco normativo regulatorio, la fiscalización y control.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Existencia de Políticas Públicas orientadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico representan una oportunidad estratégica para fortalecer la regulación de los servicios.	La crisis climática incremental representa una amenaza significativa que pone en riesgo la estabilidad institucional y la vigencia de los modelos de regulación, fiscalización y control.
Demanda insatisfecha en la regularización de la prestación de los servicios de Agua Potable.	La invasión de áreas (avasallamientos) entre EPSA y el uso de fuentes no autorizadas representan un serio conflicto que amenaza la sostenibilidad de los recursos hídricos.
El interés por la conservación de los recursos hídricos de los organismos internacionales representa una oportunidad de trabajo en regulación ambiental.	Los focos de calor y las quemadas cercanas a las fuentes de agua constituyen una grave amenaza para las recargas hídricas afectando la disponibilidad y la calidad del recurso a largo plazo.
	La atomización de las EPSA constituye una amenaza para la garantía y continuidad en la prestación del servicio.

Fuente: Formulario Análisis Entorno POA 2025. AAPS.

5.2 DETERMINACIÓN DE ACCIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

La planificación operativa anual, es el proceso técnico, social y político articulado al Plan Estratégico Institucional, dinámico e integral, mediante el cual las entidades organizan, elaboran, generan condiciones para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de acciones de corto plazo priorizadas en un año, basadas en los recursos que se estimen para el ejercicio fiscal, así como en acciones, metas, e indicadores de mediano plazo del sector, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social.

Bajo este concepto, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, para la gestión 2025 definió acciones de corto plazo articulados al PEI, como se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 4. Articulación de Acciones de Mediano Plazo del PEI y Acciones de Corto Plazo del POA 2025 de la AAPS

Código				Acción Estratégica Institucional	Cod.	Acción de Corto Plazo gestión 2025
EE	M	R	A			
1	3	3	2	AEI.01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA.	1.1	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.
					1.2	Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.
1	3	3	2	AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.	2.1	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana y/o rural.
					2.2	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o rural.
1	3	3	2	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	3.1	Regular y/o fiscalizar y/o supervisar y/o controlar a las EPSA.
					3.2	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.
					3.3	Efectuar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.
1	3	3	2	AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo.	4.1	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Código				Acción Estratégica Institucional	Cod.	Acción de Corto Plazo gestión 2025
EE	M	R	A			
1	3	3	2	AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios.	5.1	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.
1	3	3	2	AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo con normativa vigente.	6.1	Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.
1	3	3	2	AEI.07 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	7.1	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.
1	3	3	2	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa.	8.1	Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa.
					8.2	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente.
					8.3	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo.
					8.4	Fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS, manteniendo en un 100% la tasa de cumplimiento de emisión de informes de auditorías programadas.
1	3	3	2	AEI.09 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación.	9.1	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.
					9.2	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.
1	3	3	2	AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL).	10.1	Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.
					10.2	Autorización de ETRL de acuerdo con las solicitudes de las EPSA.

Fuente: Formulario 1.2 POA 2025. AAPS.

5.3 ACCIONES DE CORTO PLAZO, RESULTADOS Y OPERACIONES

Las Acciones de Corto Plazo constituyen el fundamento y dirección de las operaciones institucionales para la ejecución de las acciones de mediano plazo definidas en el Plan Estratégico Institucional. En este sentido, las acciones de corto plazo son proposiciones

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



concretas de orden cuantitativo, simples, medibles y realistas, vinculadas a la producción institucional de bienes, servicios o normas, los cuales se relacionan a los productos terminales que generan las entidades.

La programación de las acciones de corto plazo definidos en el POA 2025 de la AAPS, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

En este marco, en el siguiente cuadro presentamos las acciones de corto plazo, los resultados esperados y las operaciones del POA 2025 por unidad organizacional.

5.3.1 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

La Dirección de Estrategias Regulatorias a través de la Jefatura de Constitución de Licencias y Registros y la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 5. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
1.1	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas en área urbana y/o rural.	1.1.1	Evaluar las solicitudes de regularización	25 evaluaciones documentaria 25 verificaciones de coordinadas 25 visitas de inspección 25 publicaciones de Edictos
			1.1.2	Elaborar informes de evaluación	12 actas o Notas para complementación, ajuste o modificación 25 informes emitidos 25 certificados emitidos 25 RAR y certificados notificados a la parte interesada
			1.1.3	Atender solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios.	Al menos una evaluación documentaria Al menos una visita de inspección (si corresponde) Al menos una notificación de la RAR o Auto Administrativo Complementario (según corresponda)
2.1	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana y/o rural.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural.	2.1.1	Evaluar las solicitudes de ampliación de área	5 evaluaciones documentaria 5 verificaciones de coordinadas 5 visitas de inspección 5 publicaciones de Edictos
			2.1.2	Elaborar informes de evaluación	5 Notas para complementación, ajuste o modificación (si corresponde) 5 informes emitidos 5 RAR notificados a la parte interesada
2.2	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o rural.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural.	2.2.1	Evaluar las solicitudes de autorización de nuevas fuentes de agua	12 evaluaciones documentaria 12 verificaciones de coordinadas 12 visitas de inspección 12 publicaciones de Edictos
			2.2.2	Elaborar informes de autorización de nuevas fuentes de agua	12 notas para complementación, ajuste o modificación (si corresponde) 12 informes emitidos 12 RAR notificados a la parte interesada
3.1	Regular y/o fiscalizar y/o supervisar a las EPSA.	92 EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	3.1.1	Efectuar la regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o el control a las EPSA en sus componentes técnico y/o	3 instructivos y/o circular a las EPSA. Al menos 180 informes emitidos. % de Informes de Petición Oral y/o Escrita atendidos.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				económico-financiero y comercial.	
3.2	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	30 inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	3.2.1	Efectuar las inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	35 inspección y/o protocolo de seguimiento técnico in situ efectuados. 35 informe de inspección y/o protocolo de seguimiento técnico emitidos.
4.1	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	4.1.1	Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación.	8 informes de análisis y evaluación del componente técnico emitidos
			4.1.2	Análisis y evaluación del componente económico - financiero del documento de planificación.	8 informes de análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial emitidos
5.1	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	5.1.1	Análisis y evaluación del componente económico - financiero y comercial del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA.	4 informes de análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial emitidos.
7.1	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	2 EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	7.1.1	Efectuar la regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o el control a las EPSA en su componente técnico de alcantarillado sanitario.	Al menos 61 Informes emitidos.

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.2 DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS

La Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) a través de la Jefatura de Control Ambiental en Recursos Hídricos ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 6. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
1.2	Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	1.2.1	Autorización de SARH de acuerdo con las solicitudes de las EPSA.	80 determinaciones de factibilidad o no factibilidad, según corresponda. 80 notas o informes técnico y legal. Notificaciones con RAR según corresponda.
3.3	Efectuar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.	12 EPSA con SARH fiscalizadas	3.3.1	Efectuar la fiscalización de EPSA con SARH en sus componentes técnico y económico.	1 cronograma de visitas. 12 notificaciones a EPSA. 12 fiscalización SARH in situ. 12 elaboración de Informe.
			3.3.2	Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.	12 inspección in situ del avance de ejecución del PESFA. 12 elaboración de Informe Técnico Económico.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
10.1	Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	3 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS	10.1.1	Recibir cronogramas de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidos por las EPSA.	5 notas a EPSA. 1 informe de Sistematización de información.
			10.1.2	Verificar información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma.	1 informe técnico.
			10.1.3	Realizar acompañamiento a la EPSA en el control de calidad de la descarga de industrias.	3 notificaciones. 3 verificaciones in situ. 3 informes técnicos. Notificación a AAC, si corresponde.
		10.1.4	Fiscalizar técnicamente a las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completar la información requerida en la plataforma virtual	10 notificaciones de cronograma. 10 inspecciones in situ. 10 informes técnicos. 10 notificaciones de informe.	
		10.1.5	35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	Analizar y verificar los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR	35 notas a las EPSA. 35 informes de análisis y evaluación de información. 35 informes técnicos. 1 informe ejecutivo de análisis de información de las PTAR. 1 publicación de Indicadores.
10.2	Autorización de ETRL de acuerdo con las solicitudes de las EPSA.	5 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA.	10.2.1	Autorizar ETRL de acuerdo con solicitudes de las EPSA.	5 notas a las EPSA. 5 informes técnicos de regularización / renovación de ETRL. 5 certificaciones de regularización / renovación. 5 notificaciones.

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.3 JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

La Jefatura de Atención al Consumidor (JAC) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 7. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
6.1	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.	6.1.1	Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.	200 de Reclamos recepcionados. 160 de reclamos finalizados en etapa de Advenimiento. 60 de Actos Administrativos que correspondan.
			6.1.2	Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho del acceso al	10 de denuncias recepcionadas. 10 de denuncias que finalizan el estado de investigación.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				agua y/o alcantarillado en el área rural.	3 de Actos Administrativos que correspondan.
			6.1.3	Fiscalizar, supervisar y monitorear el funcionamiento de las ODECO de EPSA reguladas.	12 programaciones de Inspección. 12 informes de inspección que determinen si corresponde el cargo de infracción.
			6.1.4	Gestionar la suscripción de Convenios entre la AAPS y los GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones.	Un documento de selección y priorización de GAM con los que se proyecta firmar convenios. Al menos un Convenio firmado entre la AAPS y los GAM y/o Organizaciones Sociales u otros, para la protección de derechos de usuarios de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
			6.1.5	Capacitar y socializar sobre derechos de usuarios al acceso al servicio de agua potable y/o alcantarillado, dirigido a GAM, Organizaciones Sociales y otros.	4 programas de capacitación 4 informes de capacitación

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.4 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

La Jefatura Administrativa Financiera (JAF) ha planificado las siguientes acciones:

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
8.1	Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa.	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y administrativos de la institución.	8.1.1	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de PRESUPUESTO	Comprobantes de ejecución presupuestaria aprobados. Modificaciones presupuestarias aprobadas. 1 Anteproyecto de Presupuesto 2026. Informes de seguimiento y evaluación al Presupuesto 2025.
			8.1.2	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de CONTABILIDAD	Asientos contables manuales aprobados. 1 estado Financiero presentado al MEFP. Asientos contable manuales de ajuste. 12 declaraciones de impuestos mensuales.
			8.1.3	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de TESORERIA	1 PACC aprobado. 12 conciliaciones bancarias (mensuales). Conciliaciones por transferencias de tasas de regulación.
			8.1.4	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE PERSONAL	1 manual de puestos aprobado y socializado. 13 planillas de sueldos y salarios (incluido aguinaldo). 12 planillas de refrigerios. 1 cronograma de vacaciones aprobado y socializado. 1 informe de evaluación del desempeño.
			8.1.5	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	1 PAC de contrataciones. Expedientes de Procesos de contratación. 1 informe de determinación de costo de materiales y suministros.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
					1 base de datos vSIAF actualizado. Kardex de almacenes actualizado. Servicios Básicos.
			8.1.6	Comunicar y socializar la gestión institucional de la AAPS a nivel interno y externo.	1 estrategia comunicacional. 180 identificar la temática. 180 producción de contenido. 180 difusiones o socializaciones (redes sociales, medios de difusión escrita, audiovisual, otra).
			8.1.7	Difundir la gestión institucional de la AAPS, a nivel nacional.	50 instructivos o solicitudes. 50 artes y nota periodística. 50 difusiones
			8.1.8	Concientizar a la sociedad en general.	3 temáticas identificadas. 3 mapa de participantes. 3 programación de la actividad. 3 actividades ejecutadas (campañas). 3 informes de la actividad. 3 difusiones.
			8.1.9	Monitorear medios de comunicación relacionados con la gestión institucional de la AAPS	250 identificaciones de información. 250 reportes de monitoreo. 250 monitoreos, entregados.
			8.1.10	Coordinar acciones de transparencia y lucha contra la corrupción en la AAPS, con la Unidad de Transparencia del MMAyA.	5 elaboración de informe.
8.2	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente.	Recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN pagados por las EPSA y transferidos en un 100% al MEFP.	8.2.1	Gestionar el 100% de la recaudación y transferencia de recursos por concepto de tasas de regulación al TGN.	Programa de conciliación con EPSAS. C-21 registrados. Informes técnicos para transferencia de recursos al TGN. C-31 por transferencias de recursos.

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.5 JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS

La Jefatura de Asuntos Jurídicos (JAJ) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 8. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
8.3	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo.	Cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución	8.3.1	Elaborar Resoluciones Administrativas Regulatorias, informes legales y notas, a demanda.	440 informes Jurídicos emitidos. 410 resoluciones Administrativas Regulatorias emitidas.
			8.3.2	Elaborar Resoluciones Administrativas Internas, a demanda.	30 informes Jurídicos emitidos. 30 Resoluciones Administrativas Internas emitidas
			8.3.3	Emitir Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según la demanda de las áreas sustantivas.	300 informes Jurídicos emitidos. 360 autos de Cargos Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones emitidas.
			8.3.4	Elaborar contrataciones de bienes y servicios y	30 contratos de bienes y servicios elaborados.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				convenios de pasantías, según la demanda de las áreas sustantivas y administrativas.	6 Convenios de pasantías elaborados.
			8.3.5	Elaborar y revisar convenios interinstitucionales y sus respectivos informes, según la demanda existente.	8 informes Legales y Convenios Interinstitucionales elaborados.
			8.3.6	Realizar la sustanciación de procesos sumarios administrativos internos a funcionarios de la Entidad, según la demanda.	6 auto de Inicio de Proceso Sumario emitidos. 6 resoluciones Finales Administrativas de Proceso Sumario emitidos. 3 Resoluciones de Recursos de Revocatoria.
			8.3.7	Emitir respuestas a Peticiones de Informes Escritos (PIE) y Peticiones de Informes Orales (PIO).	8 informes de respuesta a PIE y PIO emitidos. 8 Cartas Externas de remisión emitidos.
			8.3.8	Emitir contestación a Demandas Contenciosos Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos, a demanda	6 memoriales entre contestación a Demandas y Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos.
			8.3.9	Realizar asesoramiento jurídico a GAM, GAD, EPSAS y otros, de acuerdo con la solicitud de notas	8 informes y/o notas.

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.6 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Jefatura de Asuntos Jurídicos (UAI) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 9. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
8.4	Fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS, manteniendo en un 100% la tasa de cumplimiento de emisión de informes de auditorías programadas.	* 10 informes de las diferentes auditorías. * 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.	8.4.1	Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad.	1 memorándum de planificación de auditoría. 1 informe de Auditoría de Confiabilidad de registros. 1 informe de Auditoría de Confiabilidad de estados financieros.
			8.4.2	Efectuar el segundo 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 cumplimiento.	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de registros 2022.
			8.4.3	Efectuar el Segundo 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 cumplimiento.	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de estados financieros 2022.
			8.4.4	Efectuar el primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS N°	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				01/2024 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.	auditoría de confiabilidad de registros 2023.
			8.4.5	Efectuar el primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS N° 03/2024 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de estados financieros 2023.
			8.4.6	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 2025.	Un informe de Relevamiento de información, sobre el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2025.
			8.4.7	Realizar el Relevamiento de información al cumplimiento contractual del Contrato Administrativo N° 045/2021 "Servicio de Inventariación y Revalúo Técnico de Activos Fijos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, gestión 2021".	Un informe de Relevamiento de información de Contrato Administrativo N° 045/2021.
			8.4.8	Realizar Auditoría Operacional al Proceso de regularización (otorgación de licencias y registros), gestión 2024.	Un informe de auditoría operacional al proceso de regulación
			8.4.9	Realizar la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del "cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el período comprendido entre el 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025".	Un informe de revisión DJBR
			8.4.10	Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2025 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad.	Una Nota Interna de alertas tempranas resultado de Auditoría de Confiabilidad de registros

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

5.3.7 JEFATURA DE PLANIFICACIÓN

La Jefatura de Planificación (PLA) ha planificado las siguientes acciones:

Cuadro 10. Acciones de Corto Plazo, Resultados Esperados y Operaciones 2025

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
9.1	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	100% de Documentos de Planificación y Evaluación aprobados para el logro de objetivos	9.1.1	Realizar seguimiento y evaluación a la planificación operativa y estratégica de la AAPS	* 1 informe anual de evaluación del PEI a dic 2025. * 4 informes de seguimiento trimestral del POA/2024, registrados en el SIGEP a dic 2025. * 2 informes de evaluación del POA/2025 a dic 2024.
			9.1.2	Elaborar informes sobre la gestión institucional de la AAPS	* 6 Informes sobre la gestión institucional elaborados.
			9.1.3	Reformular el POA/2025 (según requerimiento)	* Requerimientos de Áreas Funcionales de la AAPS.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				sobre la base de prioridades y ejecución física presupuestaria registrada.	* Análisis de la ejecución del POA/2025. * Informe de Reformulación del POA/2025. * Consolidación y aprobación interna del POA/2025. Cargado al SIGEP.
			9.1.4	Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2026.	* Taller de Inicio de Formulación del POA/2026 realizado. * Remisión de POA/2026 por parte de las Áreas Funcionales de la AAPS. * Consolidación y aprobación interna del POA/2026. * Cargado al SIGEP.
			9.1.5	Certificar la ejecución de operaciones a ser ejecutadas por las Áreas Funcionales de la AAPS	* Análisis de pertinencia del requerimiento. * Certificación POA/2025.
			9.1.6	Elaborar el Plan de capacitación en el ámbito regulatorio	Desarrollo de herramientas y/o instrumentos para la ejecución de eventos de capacitación. Sistematización de necesidades de Capacitación. Plan de Capacitación.
			9.1.7	Organizar y ejecutar eventos de capacitación interno con las Áreas Organizacionales.	* Coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales para la ejecución de eventos de Gestión Institucional. * Organización y ejecución del evento. * Ficha técnica del Evento.
			9.1.8	Evaluar las capacitaciones ejecutadas	* Sistematizar las evaluaciones a las capacitaciones, realizadas. * Elaborar el Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025.
			9.1.9	Coordinar y elaborar la memoria Institucional 2024 y publicación de los logros institucionales.	* Informes de Áreas Funcionales. * Elaboración y revisión del documento. * Documento Final de Memoria Institucional de la AAPS, Gestión 2024.
			9.1.10	Realizar el análisis y compatibilización para la actualización y emisión de reglamentos, manuales, procedimientos, planes u otros, conforme normativa administrativa y organizacional establecida.	* Comparación y compatibilización del documento remitido conforme normativa y guía emitida por Órgano Rector. * Elaboración de Informe.
			9.1.11	Gestionar recursos financieros, cooperación técnica y económica para el fortalecimiento de la AAPS	* Mapa de financiadores. * Intercambio de información (Plan, proyecto/s de fortalecimiento de la AAPS) * Reuniones de gestión. * Firma de Documentos de Intención/Interés de financiamiento o cooperación o equivalente. * Acuerdo de condiciones para la firma de contrato o convenio de financiamiento o cooperación.
			9.1.12	Organizar y coordinar la realización de Audiencias de Rendición Pública de Cuentas para difundir la gestión de la AAPS,	* Plan de la Audiencia. * Instrucción. * Presentación para la Rendición Pública. * Invitaciones a instituciones y

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Cod.	Acción de Corto Plazo	Resultados Esperados	Cod.	Operaciones	Meta/Resultados Intermedios
				velando la participación del control social.	organizaciones sociales. * Informe de la Audiencia. * WEB AAPS actualizada.
9.2	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.	100% de Gestión tecnológica de información y comunicación fortalecida de la AAPS	9.2.1	Administrar los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAPS.	11 sistemas de la AAPS en adecuado funcionamiento. Desarrollo y prueba de consistencia de soporte.
			9.2.2	Desarrollar e implementar sistema de Activos Fijos para la AAPS.	Diseño del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Instalación del sistema.
			9.2.3	Desarrollar página WEB institucional.	Diseño de la página WEB. Instalación e implementación. Capacitación para la actualización de la información. Migración de información.
			9.2.4	Realizar seguimiento a los planes de la AGETIC PIGE - PISI - PISLEA.	Seguimiento trimestral del PIGE. Seguimiento trimestral del PISI. Seguimiento trimestral del PISLEA.
			9.2.5	Verificar y publicar coordenadas georeferenciadas.	Publicación en la página WEB. Informe de conclusión de publicación.
			9.2.6	Realizar el mantenimiento de la red física y equipos de computación y comunicación.	Reportes virtuales de funcionamiento de la red a la AGETIC. Al menos 200 solicitudes de mantenimiento de equipos de computación atendidas.
			9.2.7	Desarrollar el sistema de seguimiento a las reclamaciones administrativas en 2da instancia.	Diseño del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Instalación del sistema.

Fuente: Formulario 3.1 POA 2025. AAPS.

6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional requerida para el logro de los objetivos de gestión institucional fue elaborada mediante RAI AAPS N°019/2024 del 25 de julio de 2024 que aprueba el Manual de Puestos de la AAPS, la que es compatible con la escala salarial. La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua potable y Saneamiento Básico se estructura en Direcciones, Jefaturas y Unidades Organizacionales. A continuación, se proporciona una descripción detallada del personal con el que contó la AAPS durante el 2025:

Cuadro 11. Detalle de Servidores Públicos bajo dependencia – gestión 2025

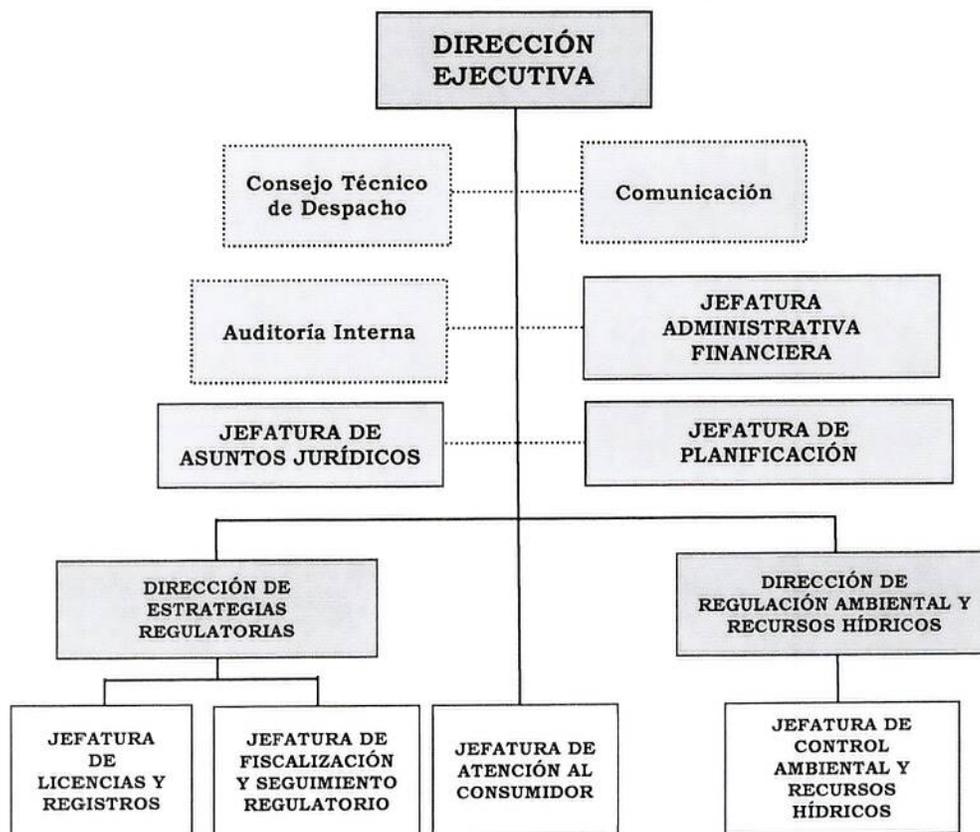
CATEGORIAS	PERSONAL PERMANENTE DE PLANTA	CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA	TOTAL PERSONAL
NIVEL EJECUTIVO (directores y Jefes de Unidad)	11		11
NIVEL OPERATIVO	40		40
Profesionales Técnicos		15	15
Administrativos		1	1
TOTAL	51	16	67

Fuente: Jefatura Administrativa y Financiera - Recursos Humanos. Gestión 2025.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



Gráfico 1. Estructura Organizacional – gestión 2025



Fuente: elaboración propia

7. PRESUPUESTO PLURIANUAL 2025

En cumplimiento a Nota con cite MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 con fecha de recepción del 07 de agosto de 2024, remitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, solicitando la remisión del Presupuesto Plurianual Ajustado (PPA), Plan Operativo Anual (POA) y Anteproyecto de Presupuesto institucional 2025 en base al techo presupuestario de Bs11.890.339.- con Fuente 41 T.G.N Otros Ingresos y Organismo Financiador 111 Tesoro General de la Nación, se ha formulado el presupuesto de la entidad en coordinación con las diferentes unidades organizacionales involucradas.

El presupuesto quinquenal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico ha sido formulado en el marco de la Ley N°777 Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE, de fecha 21 de enero de 2016, misma que está conformada por los siguientes subsistemas:

- Planificación
- Inversión Pública y Financiamiento Externo para el Desarrollo Integral.
- Seguimiento y Evaluación Integral de Planes.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



En este contexto se ha elaborado el “Presupuesto Plurianual de Recursos” y el “Presupuesto Plurianual de Gasto”, mismos que son descritos a continuación:

7.1 PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

El artículo 16 (FINANCIAMIENTO) de la Ley N°2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, señala que:

“El presupuesto de gastos de la Superintendencia de Saneamiento Básico y la alícuota para la Superintendencia General del SIRESE, serán **financiados por la Tasa de Regulación** y otros recursos financieros.

Cuando los ingresos de la Superintendencia de Saneamiento Básico no sean suficientes para el debido control de las EPSA, el SIRESE deberá cubrir la diferencia con recursos provenientes de otros sectores del propio SIRESE.

La referida **Tasa de Regulación deberá ser pagada por todos los prestadores de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario sujetos a regulación y no será mayor al dos (2%) por ciento de los ingresos netos por venta de éstos, deducidos los impuestos indirectos.** La Tasa de Regulación para cada prestador de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, será definida sobre la base de parámetros técnicos que permitan su calificación, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en reglamento.”

Mediante Decreto Supremo N°071 de 9 de abril de 2009 se establece:

ARTICULO 4°. - (ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS).

III. Las atribuciones, competencias, derechos y obligaciones de las ex Superintendencias Sectoriales serán asumidas por las Autoridades de Fiscalización y Control Social, en lo que no contravenga a lo dispuesto por la CPE.

ARTICULO 20°. - (AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO).

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula 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 Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la CPE.

En este marco la AAPS viene financiando sus operaciones para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones mediante 2 fuentes de financiamiento. La Fuente 20 “Recursos Específicos” por la recaudación/cobro de Tasas de Regulación a las EPSA (Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico) y la Fuente 41 “Transferencias TGN”.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



Para la gestión 2025 el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°439/2024 de fecha 2 de agosto de 2024 comunicó a la AAPS la “Base Presupuestaria para Gasto Corriente – Gestión 2025” – que también es utilizada como parámetro para la determinación del presupuesto de Recurso en la programación plurianual – y que responde al siguiente cuadro descriptivo:

Cuadro 12. Presupuesto de Gasto Corriente – gestión 2025

CONCEPTO	MONTO (Bs.)
Grupo 10000 “Servicios Personales”	9.163.255
Resto de Gasto	2.727.084
TOTAL TGN – GASTO CORRIENTE	11.890.339

Por otro lado, para determinar el presupuesto de Recursos de la Fuente 20, que corresponde a Recursos Específicos generados por el cobro de Tasas de Regulación, es necesario hacer uso de proyecciones en base al comportamiento histórico de las últimas 5 gestiones.

Cuadro 13. Presupuesto de Recursos – gestión 2025

AÑO	RECURSOS PERCIBIDOS
2020	13.700.104
2021	24.360.264
2022	16.615.556
2023	19.579.231
2024	14.335.769
2025	16.665.274

Fuente: SIGEP - Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos por Fuente

En resumen, el Presupuesto Plurianual de **recursos** de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, es presentado en el siguiente cuadro:

**Cuadro 14. Presupuesto Plurianual de Recursos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto (Bs.)
20-230	RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
	TOTAL	28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP.

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



7.2 PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

El Presupuesto Plurianual de Gastos por Programa de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, es presentado en el siguiente cuadro:

**Cuadro 15. Presupuesto Plurianual de Gastos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto
42-230	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 – 2025 de la AAPS.

8. PRESUPUESTO ANUAL GESTIÓN 2025

8.1 PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS – GESTIÓN 2025

Al igual que el Presupuesto Plurianual de Recursos, para el Presupuesto Anual de Recursos para la gestión 2025, se compone según el cuadro siguiente:

**Cuadro 16. Presupuesto Anual de Recursos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto
20-230	RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 – 2025 de la AAPS.

8.2 PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS – GESTIÓN 2025

El Presupuesto Anual de Gastos de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico para la gestión 2025 se expone a continuación:

**Cuadro 17. Presupuesto Anual de Gastos
(Expresado en bolivianos)**

Fuente	Descripción	Presupuesto
42-230	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECÍFICOS - Otros Recursos Específicos	16.665.274
41-111	TRANSFERENCIAS TGN - Tesoro General de la Nación	11.890.339
TOTAL		28.555.613

Fuente: Elaboración Propia en base a información del SIGEP y PEI 2021 – 2025 de la AAPS.

9. ANEXOS

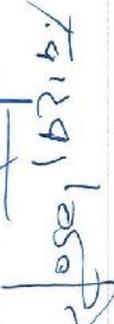
"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

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

PERIODO:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

ARTICULACIÓN AL PDES (A)	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (B)		INDICADORES (C)			PROGRAMACIÓN DE METAS* (D)									
	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LINEA BASE (2020)	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PEI 2016-2021)	ESTIMACIÓN DE METAS DE MEDIANO PLAZO (2021-2025)	2022	2023	2024	2025			
E	M	R	COD					EJEC. PROG.	EJEC. PROG.	EJEC. PROG.	EJEC. DOA	PROG.			
1	3	3	AE1.01	Otorgación y renovación de derechos a través de 125 nuevas EPSA regularizadas en área urbana y rural. 400 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	Número de solicitudes de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias procesadas	N/C	125	2.809	25	34	25	86	25	50	25
1	3	3	AE1.02	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua urbana y/o rural.	Número de autorizaciones de SARH regularizadas o renovadas	N/C	400	1.789	80	106	80	209	80	110	80
1	3	3	AE1.03	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	Número de autorizaciones de ampliación de áreas de prestación de servicios	N/C	25	34	5	10	5	7	5	5	5
1	3	3	AE1.03	Niveles larvianos sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria; procauleción de derechos de los usuarios.	Número de autorizaciones de nuevas fuentes de agua	N/C	50	65	10	21	10	14	12	12	12
1	3	3	AE1.04	Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	15 EPSA adicionales, con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	N/C	77	92	3	7	3	3	3	2	4
1	3	3	AE1.05	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	4 EPSA adicionales, con inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión	N/C	4	79	1	0	1	0	1	2	2
1	3	3	AE1.06	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	5 EPSA adicionales, con SARH fiscalizadas y PESFA con seguimiento efectuado.	N/C	5	33	0	0	1	0	2	0	12
1	3	3	AE1.07	Establecer mecanismos de control eficiente, íctonea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	40 documentos de Planificación (PIDS-PDQ de EPSA adicionales) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	N/C	40	60	8	12	8	10	8	8	8
1	3	3	AE1.08	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	11 nuevos documentos de EPT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	N/C	11	14	2	7	2	5	4	4	4
1	3	3	AE1.09	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	27 nuevos OJDECOS de EPSA supervisados conforme a normativa vigente	N/C	27	37	7	1	5	4	5	10	12
7	1	6	AE1.08	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	95% de metas anuales cumplidas por Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMAF). 90% de Ejecución Presupuestaria por año	N/C	15	92	3	7	3	3	3	0	2
7	1	6	AE1.09	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	N/C	5	33	1	0	1	1	1	0	4
7	1	6	AE1.09	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	100% de Sistema de Planificación Institucional implementado para el logro de los objetivos institucionales. 100% de Gestión tecnológica de información y comunicación implementado y fortalecido	N/C	29	34	6	6	6	6	6	6	6

ARTICULACION AL PDES (A)		ACCION DE MEDIANO PLAZO (B)		INDICADORES (C)			PROGRAMACION DE METAS (D)											
E	M	R	00	DENOMINACION	PRODUCTO O RESULTADO	DESCRIPCION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LINEA BASE (2020)	RESULTADO DE MEDIANO PLAZO (PEI 2016-202)	ESTIMACION DE METAS DE MEDIANO PLAZO (2021-2025)	2022	2023	2024	2025			
												EJEC. PROG.	EJEC. PROG.	EJEC. (ESTIMA DO A DIC.)	PROG.			
8	3	1	AE1.10	Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), 25 nuevos procesos de regularización o Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Focales Domésticos (ETRL)	Numero de EPSA con seguimiento regulatorio a las DIELAS (PESD)	Numero de EPSA con seguimiento realizado a las DIELAS (PESD)	N°	NIC	6	6	12	1	26	1	13	1	12	3
						Numero de EPSA con PTAR fiscalizadas (PEPF)	N°	NIC	11	39		3	7	1	3	1	12	10
						Numero de autorizaciones de ETRL regularizadas y/o renovadas.	N°	NIC	25	70		5	18	5	12	5	7	5

RESPONSABLES DE LA INFORMACION		NOMBRE Y CARGO		FIRMA	
MAE		Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo			Ruben Alejandro Mendez Estrada DIRECTOR EJECUTIVO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PLANIFICACION		Joseph John Tapia Gutierrez - Jefe de Planificación			Ing. Joseph John Tapia Gutierrez JEFE DE PLANIFICACION AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero			Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		Guillermo Baldelón Entara - Responsable de Presupuestos			Lic. Guillermo Luis Baldelón Entara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE QUE ELABORA		Yejaira Rosayela Barriga Arancibia - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias			Lic. Yejaira R. Barriga Arancibia RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

*De carácter referencial para las gestiones 2022 - 2025

FECHA: 28/8/2024

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

GESTIÓN: 2025
 ENTIDAD: 311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			INDICADORES (C)				PROGRAMACIÓN DE METAS 2025 (D)					
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	LÍNEA BASE 2023	ESTIMACIÓN 2024	PROGRAMACIÓN 2025	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
AE.01	Obligación y revocación de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transferibles a las EPSA	125 nuevas EPSA regularizadas en área urbana y/o rural 400 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA	1.1.	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas en área urbana y/o rural	Número de EPSA regularizadas SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA	N°	MC	2.527	2.697	25	25%	25%	25%	25%
AE.02	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	25 nuevas autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural 50 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural	2.1.	Autorizar ampliaciones de áreas de servicio a EPSA del área urbana y/o rural.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural	Número de autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA	N°	MC	18	40	5	25%	25%	25%	25%
			2.2.	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o rural.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural	Número de fuentes de agua autorizadas en EPSA	N°	MC	55	102	12	25%	25%	25%	25%
			3.1.	Regular y fiscalizar y/o supervisar y/o controlar a las EPSA.	62 EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas	Número de EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	N°	MC	77	89	3	25%	25%	25%	25%
AE.03	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM y Entidades del Sector	15 EPSA acciones, con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas. 4 EPSA acciones, con inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico, financiero, comercial y de gestión.	3.2.	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	30 Inspecciones y/o protocolos de seguimiento y/o económico-financiero, comercial y de gestión.	Número de inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico, financiero, comercial y de gestión.	N°	MC	75	77	12	25%	25%	25%	25%
			3.3.	Ejecutar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.	12 EPSA con SARH fiscalizadas	Número de EPSA con SARH fiscalizadas	N°	MC	26	28	12	0%	0%	50%	50%
AE.04	Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	40 documentos de Planificación (PTDS, PDQ, de adobe) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	4.1.	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de documentos de planificación evaluados.	N°	MC	15	45	8	25%	25%	25%	25%
AE.05	Niveles de intentos sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precalificando los derechos de los usuarios.	11 nuevos documentos de EPYT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	5.1.	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPYT) u otros estudios de EPSA.	4 documentos de EPYT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	Número de EPYT u otros estudios evaluados.	N°	MC	6	22	4	25%	25%	25%	25%

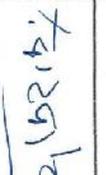
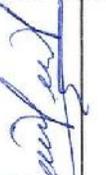


COD.	DENOMINACION	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACION	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	PROGRAMACION 2025					
									ESTIMACION 2024	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
AE.06	Supervisar el funcionamiento de 27 nuevos QDECOS de EPSA COPECO en las EPSA de supervisión conforme norma acuerdo a normativa vigente	6.1.		Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Prestación de servicios básicos de las EPSA.	100% de actividades realizadas.	%	(Actividades Ejecutadas / Actividades programadas) * 100	20	36	12	15%	15%	30%	40%
AE.07	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD sanitario y Entidades del Sector	7.1.		Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	Número de EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	N°	NIC	77	61	81	26%	26%	26%	26%
AE.08	Establecer mecanismos de control eficiente, ágil y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	8.1.		Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de los recursos de gestión pública, financiera y administrativa.	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y administrativos de la institución.	% de ejecución financiera de gastos.	(Presupuesto de gasto devengado / Presupuesto de Gasto) * 100	88,0%	88,0%	95,0%	27%	23%	22%	28%
AE.08	50% de metas físicas anuales cumplidas por Unidades de gestión administrativa y financiera (PCHAF) de Ejecución presupuestaria por año 5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	8.2.		Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGM en cumplimiento a normativa vigente.	Recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGM pagados por las EPSA y transferidos en un 100% al MIB/FP.	% de ejecución financiera de recursos.	(Presupuesto de recursos devengado / Presupuesto de Recursos) * 100	8,0	17,0	95,0%	26%	26%	26%	26%
AE.09	Establecer mecanismos de control eficiente, ágil y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	8.3		Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control jurídico interno y externo efectivo	Cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la institución	%	(Total de Informes, procesos, Resoluciones gestionadas, Resoluciones Programadas, solicitudes/requeridas) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	26%	26%	26%	25%
AE.09	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	8.4		Fortalecer y consolidar la gestión pública, ejerciendo control posterior en la AAPS, manteniendo en un 100% la tasa de cumplimiento de emisión de informes de auditorías programadas.	* 10 informes de las diferentes auditorías, * 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el cumplimiento de emisión de informes de sistema de control interno	%	(Número de informes de auditoría emitidos / Número de informes de auditoría programados) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	10%	50%	30%	10%
AE.09	100% del Sistema de Planificación institucional implementado para el logro de los objetivos institucionales	9.1		Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	%	(Número de Actividades Ejecutadas / Número de Actividades Programadas) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	17%	32%	24%	26%
AE.09	100% de metas físicas anuales cumplidas por Unidades de gestión administrativa y financiera (PCHAF) de Ejecución presupuestaria por año 5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	9.2		Ejecutar y mantener la gestión tecnológica de información y comunicación organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.	100% de Gestión tecnológica de información y comunicación organizacionales contribuyendo al logro de la AAPS.	%	(Número de actividades programadas, realizadas / 100) de actividades programadas, realizadas	95,0%	95,0%	95,0%	31%	27%	28%	19%



ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			INDICADORES (C)			PROGRAMACIÓN DE META 2023 (D)							
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	LÍNEA BASE 2023	ESTIMACIÓN 2024	PROGRAMACIÓN 2025	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
AE 10	Regulación, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, CND y Entidades del Sector de Agua Residual (PTAR), Desagüe Industrial al Acantillado Sanitario (DIELAS) y Efluente y Transporte de Lodos Feltes Domésticos (ETRL)	6 EPSA adicionales, con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS		10.1	10.1	10.1	N°	NIC	6	12	3	0%	50%	0%	50%	
		11 PTAR adicionales fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.					N°	NIC	5	12	10	0%	0%	0%	100%	
		25 nuevos procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA.					N°	NIC	33	35	35	0%	0%	0%	0%	100%
		10.2					N°	NIC	9	63	5	25%	25%	25%	25%	25%

18% 23% 24% 35%

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		FIRMA	
NOMBRE Y CARGO			
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo		Rubén Alejandro Méndez Estrada DIRECTOR EJECUTIVO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Joseph John Tapia Gutierrez - Jefe de Planificación		José J. Tapia JEFE DE PLANIFICACION AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero		Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldeón Endara - Responsable de Presupuestos		Lic. Guillermo Luis Baldeón Endara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yajaira Rosayseja Barriga Arancibia - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias		Lic. Yajaira R. Barriga Arancibia RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

De carácter referencial

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE RECURSOS

PERIODO:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

GRUPO	DENOMINACIÓN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	2025
				Prog
15000	TASAS, DERECHOS Y OTROS INGRESOS	20	230	16.665.274
19000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	41	111	11.890.339
TOTAL				28.555.613

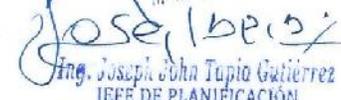
RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo	 Ruben Alejandro Méndez Estrada DIRECTOR EJECUTIVO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Joseph John Tapia Gutierrez - Jefe de Planificación	 Ing. Joseph John Tapia Gutiérrez JEFE DE PLANIFICACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	 Lic. Guillermo Luis Baldellón Endara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE QUE ELABORA	Lic. Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias	 Lic. Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Fecha: 28/8/2024

PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS

PERIODO:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

COD.	PROGRAMA		GRUPO	CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	2025
	DENOMINACION	SISIN					PROG.
FUNCIONAMIENTO/OPERACIONES							28.555.613,0
000	Administración Central	----	10000	Servicios Personales	41	111	9.163.255,0
000	Administración Central	----	20000	Servicios No Personales	41	111	1.191.941,0
000	Administración Central	----	30000	Materiales y Suministros	41	111	530.373,0
000	Administración Central	----	40000	Activos reales	41	111	30.000,0
000	Administración Central	----	80000	Impuestos, Regalías y Tasas	41	111	1.354,0
500	Administración Central - Regulación y Fiscalización	----	20000	Servicios No Personales	41	111	437.591,0
600	Administración Central - Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	----	20000	Servicios No Personales	41	111	311.885,0
700	Administración Central - Atención al Consumidor	----	20000	Servicios No Personales	41	111	223.940,0
9800	Transferencias	----	80000	Impuestos, Regalías y Tasas	42	230	16.665.274,0
INVERSIÓN PÚBLICA							
Proyecto 1							
Proyecto N							
TOTAL							28.555.613,0

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo	 Ruben Alejandro Mendez Estrada DIRECTOR EJECUTIVO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Joseph John Tapia Gutierrez - Jefe de Planificación	 Ing. Joseph John Tapia Gutierrez JEFE DE PLANIFICACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	 Lic. Guillermo Luis Baldellon Endara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias	 Lic. Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

28/8/2024

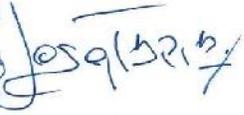
**RESUMEN DE PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS POR PROGRAMAS
ARTICULADO A LA ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO**

PERIODO:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)
COD.	DENOMINACION	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACION	2025 PROG.
AE.I.01	Otorgación y revocación de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	125 nuevas EPSA regularizadas en área urbana y/o rural. 400 SARH regularizadas o renovados a través de las EPSA.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	0,0
AE.I.01	Otorgación y revocación de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	125 nuevas EPSA regularizadas en área urbana y/o rural. 400 SARH regularizadas o renovados a través de las EPSA.	600	Administración Central Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	70.015,0
AE.I.02	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	25 nuevas autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana y/o rural. 50 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana y/o rural.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	0,0
AE.I.03	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	15 EPSA adicionales, con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas. 4 EPSA adicionales, con inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico financiero, comercial y de gestión.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	437.591,0
AE.I.03	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector.	5 EPSA adicionales, con SARH fiscalizadas y PESFA con seguimiento efectuado.	600	Administración Central Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	210.045,0
AE.I.04	Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	40 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA adicionales) evaluados y remitidos al Área Jurídica.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	0,0
AE.I.05	Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios	11 nuevos documentos de EPyT u otros estudios evaluados y remitidos al Área Jurídica.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	0,0
AE.I.06	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	27 nuevos OJDECOS de EPSA supervisados conforme norma vigente	700	Administración Central - Atención al Consumidor	223.940,0
AE.I.07	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de saneamiento básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	15 EPSA adicionalmente con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	500	Administración Central Regulación y Fiscalización	0,0
AE.I.08	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	95% de metas físicas anuales cumplidas por Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMAF). 98% de Ejecución Presupuestaria por año	000	Administración Central	10.879.051,0
AE.I.08	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	9600	Transferencias	16.665.274,0
AE.I.09	Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	100% del Sistema de Planificación Institucional implementado para el logro de los objetivos institucionales. 100% de Gestión tecnológica de información y comunicación implementado y fortalecido.	000	Administración Central	37.872,0



ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			PROGRAMA PRESUPUESTARIO		PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PLURIANUAL DE GASTOS (Bs)
					2025
COD.	DENOMINACIÓN	PRODUCTO O RESULTADO	COD.	DENOMINACIÓN	PROG.
AE.1.10	Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL)	6 EPSA adicionales, con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS 11 PTAR adicionales fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. 25 nuevos procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA	600	Administración Central - Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	31.825,0
TOTAL					28.555.613,0

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Joseph John Tapia Gutierrez - Jefe de Planificación	Ing. Joseph John Tapia Gutierrez JEFE DE PLANIFICACIÓN AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuesto	Lic. Guillermo Luis Baldellón Endara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yajaira Rosaysela Barriga Arancibia - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias	Lic. Yajaira R. Barriga Arancibia RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

FECHA: 28/9/2024

PROG : Programado



FORMULARIO N° 3.1

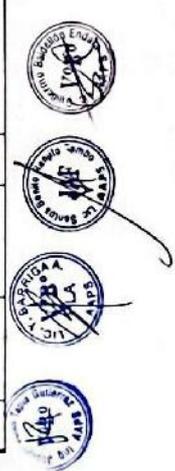
RELACION ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACION

GESTION: 2025	
ENTIDAD: 311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	

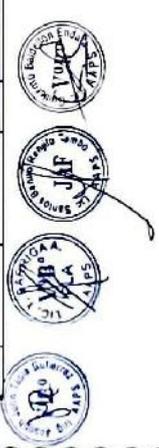
CODIGO ACP	DENOMINACION	PROYECTO	COD.	OPERACION		INDICADOR OPERACION	LINEA BASE (ESTIMACION 2024)	METARESUALTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACION MENSUAL (%)												TOTAL %	AREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA								
				PONDERACION	DENOMINACION				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC											
1.1	Regularizar nuevos EPSA para la dotación de 12 EPSA regularizadas en Lomas y Puyallón en área urbana y/o rural.	Ejecutar nuevas EPSA	1.1.1	50.0%	Evaluar las solicitudes de regularización	N° de solicitudes de regularización aprobadas	25	15 Evaluaciones de solicitudes de regularización 12 Verificaciones de condiciones de regularización 15 Publicaciones de Edictos	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Coordinación de la actividad, Verificación de condiciones, Vista de Inspección, Publicación de Edictos.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)			
			1.1.2	42.0%	Elaborar informes de evaluación	N° de informes de evaluación emitidos	25	12 Actas o Notas para complementación, quita o modificación 15 Informes emitidos 15 Certificados emitidos 15 NOTAS y certificaciones notificadas a la parte interesada	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Elaboración sobre bases a complementar, quita o modificar (si corresponde), Remisión de informes a la Jefatura de Asesoría Jurídica, Remisión de informes a la Jefatura de Asesoría Jurídica, Notificación de la DER o Auto Administrativo Complementario (según corresponda).	Dr. Estrategia Reguladora (DER)		
1.2	Regularización de las EPSA regularizadas por el SAPHI mediante el control, producción y monitoreo a través de las componentes del nuevo EPSA.	Actualizar las solicitudes de regularización de las EPSA	1.2.1	100.0%	Actualizar de SAPHI de acuerdo a las solicitudes de las EPSA.	% de solicitudes de regularización emitidas	80	10 complementarios de actividades o no factuables, según corresponda. 15 Verificaciones de condiciones 15 Publicaciones de Edictos	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Recepción de la solicitud, Verificación de las condiciones para la autorización de SAPHI de acuerdo a normativas vigentes, Elaboración de informe técnico y legal, Notificación de DER.	Dr. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRH)		
			1.2.2	30.0%	Elaborar informes de evaluación	N° de informes de evaluación emitidos	5	5 Informes emitidos 5 NOTAS notificadas a la parte interesada	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Recepción de la solicitud, Evaluación documental, Verificación de condiciones, Publicación de Edictos.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)	
2.1	Autorizar al uso de 11 nuevos límites de calidad de agua potable en las EPSA de regularización y monitoreo a través de las componentes del nuevo EPSA.	Actualizar las solicitudes de regularización de las EPSA	2.1.1	70.0%	Actualizar las solicitudes de regularización de las EPSA	N° de solicitudes de regularización emitidas	5	5 Evaluaciones documentales 5 Verificaciones de condiciones 5 Publicaciones de Edictos	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Recepción de la solicitud, Evaluación documental, Verificación de condiciones, Publicación de Edictos.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)		
			2.1.2	30.0%	Elaborar informes de evaluación	N° de informes de evaluación emitidos	5	5 Informes emitidos 5 NOTAS notificadas a la parte interesada	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Nota de complementación, quita o modificación (si corresponde), Remisión de los informes a la Jefatura de Asesoría Jurídica, Notificación de la DER.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)	
2.2	Autorizar al uso de 11 nuevos límites de calidad de agua potable en las EPSA de regularización y monitoreo a través de las componentes del nuevo EPSA.	Actualizar las solicitudes de regularización de las EPSA	2.2.1	70.0%	Actualizar las solicitudes de regularización de las EPSA	N° de solicitudes de regularización emitidas	12	12 Evaluaciones documentales 13 Verificaciones de condiciones 12 Publicaciones de Edictos	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Recepción de la solicitud, Evaluación documental, Verificación de condiciones, Nota de complementación, quita o modificación (si corresponde), Remisión de los informes a la Jefatura de Asesoría Jurídica, Notificación de la DER.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)	
			2.2.2	30.0%	Elaborar informes de evaluación	N° de informes de evaluación emitidos	12	12 Informes emitidos 12 NOTAS notificadas a la parte interesada	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Nota de complementación, quita o modificación (si corresponde), Remisión de los informes a la Jefatura de Asesoría Jurídica, Notificación de la DER.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)
3.1	Regularizar las EPSA de regularización y monitoreo a través de las componentes del nuevo EPSA.	Regularizar las EPSA de regularización y monitoreo a través de las componentes del nuevo EPSA.	3.1.1	100.0%	Ejecutar la regularización y monitoreo de las EPSA en su componente técnico y/o ambiental	Numero de EPSA con regularización y/o monitoreo	37	3 Instrucciones por emitir a las EPSA Al menos 02 Informes emitidos % de Informes de Puntaje Ordinal por Escala de Calidad	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Elaboración y emisión de Instrucciones a las EPSA, Evaluación documental, Notificación para la complementación, corrección de la información (según sea el caso), Elaboración de informes de evaluación del POA, Informes emitidos, Elaboración de Informes de Puntaje Ordinal y/o Escala, Notificación de los Informes a la EPSA.	Dr. Estrategia Reguladora (DER)
			3.1.2	100.0%	Ejecutar las inspecciones y/o monitoreos de las EPSA en su componente técnico y/o ambiental	Numero de inspecciones y/o monitoreos realizados	35	12 Inspecciones y/o monitoreos realizados en su totalidad 25 Informes de Inspección y/o monitoreo de cumplimiento de requisitos emitidos	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Elaboración del cronograma de inspecciones y/o monitoreos, Notificación a la EPSA, Aplicación de la inspección y/o monitoreo de cumplimiento de requisitos en su totalidad, Elaboración del Informe de Inspección y/o monitoreo de cumplimiento de requisitos, Notificación de los Informes a la EPSA.
3.3	Actualizar la fiscalización de las EPSA con SAPHI y PSESA en su componente técnico y/o ambiental.	Actualizar la fiscalización de las EPSA con SAPHI y PSESA en su componente técnico y/o ambiental.	3.3.1	100.0%	Ejecutar la fiscalización de las EPSA con SAPHI y PSESA en su componente técnico y/o ambiental	Numero de EPSA con SAPHI fiscalizadas	21	1 cronograma de visitas 12 Inspecciones a EPSA 12 Verificaciones de condiciones 12 Elaboraciones de Informes	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Elaboración de cronograma de visitas, Notificación a EPSA, Verificación de condiciones, Elaboración de Informes Técnico Económico.	Dr. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRH)
			3.3.2	100.0%	Ejecutar el seguimiento al avance de la regularización de las EPSA.	Numero de EPSA con PSESA fiscalizadas	12	12 Seguimiento en su totalidad al avance de ejecución del PSESA, 12 Elaboración de Informes Técnico Económico.	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Seguimiento en su totalidad al avance de ejecución del PSESA, Elaboración de Informe Técnico Económico.



CODIGO ACP	DENOMINACION	PRODUCTO	COD.	OPERACION		INDICADOR OPERACION	LINEA BASE ESTIMACION ZDR	PROGRAMACION MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA									
				DESCRIPCION	POSE RACION			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC												
4.1	Crediar y emitir documentos de pago (PTDS) de EPSA	PTDS de EPSA	4.1.1	Analisis y evaluacion del componente financiero del documento de planificacion.	50,0%	N° de informes del componente financiero elaborados	0	1,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	100%	Recepcion de la solicitud. Analisis y evaluacion del componente financiero. Emision de informe del componente financiero.	Dr. Estrategia Organizacional (EEO)					
			4.1.2	Analisis y evaluacion del componente economico - financiero y comercial del documento de planificacion.	50,0%	N° de informes del componente economico, financiero y comercial elaborados	0	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%		0,3%	100%	Recepcion de la solicitud. Analisis y evaluacion del componente economico, financiero y comercial. Emision de informe del componente economico, financiero y comercial.		
5.1	Crediar y emitir documentos de EPSA de Planes y Tercer otros rubros evaluados de la EPSA	EPSA	5.1.1	Analisis y evaluacion del componente economico - financiero y comercial del documento de EPT, otros rubros de la EPSA.	100,0%	N° de informes del componente economico - financiero y comercial elaborados	4	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	100%	Recepcion de la solicitud. Analisis y evaluacion del componente economico, financiero y comercial. Emision de informe del componente economico, financiero y comercial.	Dr. Estrategia Organizacional (EEO)		
			5.1.1	Preparar y recibir certificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	42,0%	20 % de informes finalizados con Actos Administrativos que correspondan.	100	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	100%		Recepcion de informe. Emision de informe de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	
6.1	Garantizar y promover la operatividad de las unidades administrativas de la EPSA para garantizar y privilegiar servicios de alta calidad y obligacion de los derechos y obligaciones de la poblacion respecto a la prestacion de servicios financieros de la EPSA.	EPSA	6.1.1	Revisar y recibir certificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	20,0%	37 % de informes finalizados con Actos Administrativos que correspondan	10	7,7%	1,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	100%	Recepcion de la solicitud. Analisis de la demanda. Emision de informe de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	Jefe de Unidad de Asesoramiento al Consumidor (UAC)	
			6.1.2	Revisar y recibir certificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	20,0%	37 % de informes finalizados con Actos Administrativos que correspondan	10	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	100%		Recepcion de la solicitud. Analisis de la demanda. Emision de informe de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.
7.1	Facilitar a EPSA con el seguimiento regulatorio de servicios de administrado sanitario.	EPSA	7.1.1	Revisar y recibir certificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	100,0%	Número de informes de EPSA recibidos, finalizados, aprobados y rechazados	5	0,5%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%	Solicitud de informacion a la OCECO de la EPSA. Analisis de informacion. Programacion de inspecciones. Emision de informe de inspeccion. Elaboracion de informe tecnico que determine si corresponde según cargo de inspeccion.	Dr. Estrategia Organizacional (EEO)
			7.1.1	Revisar y recibir certificaciones de cumplimiento de las obligaciones de la EPSA.	100,0%	Número de informes de EPSA recibidos, finalizados, aprobados y rechazados	5	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%	



CÓDIGO ALC	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	OPERACION		INDICADOR OPERACION	LINEA BASE ESTIMACION 2023	PROGRAMACION MENSUAL (N)												TOTAL %	TABLAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA			
			DEMINACION	FONDS FISCAL			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
8.3	Elaborar y revisar el presupuesto legal y financiero de la Alcaldía Municipal de Bogotá, en cumplimiento de la Ley 873 de 2003 y demás disposiciones legales que regulen el proceso de elaboración del presupuesto municipal.		8.3.1. Elaborar Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros.	40.0%	% de Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros aprobadas.	410	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%	Elaboración de informes jurídicos. Elaboración de la Resolución Administrativa Regularizadora.	Alfaro de Austeridad Jurídica		
			8.3.2. Elaborar Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros.	10.0%	% de Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros aprobadas.	32	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	100%		Elaboración de informes jurídicos. Elaboración de la Resolución Administrativa Interna.	
			8.3.3. Emitir Actos de Cargo, Actos de Autorización, Resoluciones de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros.	10.0%	% de Procesos Administrativos emitidos.	360	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Elaboración de informes jurídicos. Elaboración de Actos de Cargo, Resoluciones Sancionatorias y otras. Realización de actos administrativos pertinentes a la subsección de los distintos procesos administrativos.
			8.3.4. Elaborar contratos de bienes y servicios y convenios de prestación de servicios, según lo permitan las leyes.	10.0%	% de contrataciones de bienes y servicios y convenios de prestación de servicios.	10	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Elaboración de contratos de bienes y servicios. Elaboración de convenios de prestación de servicios.
			8.3.5. Elaborar y revisar contratos financieros y otros, según lo permitan las leyes.	5.0%	% de contratos financieros y otros aprobados.	5	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Elaboración de informes legales y convenios. Elaboración de informes legales y convenios.
			8.3.6. Realizar la subsección de procesos administrativos internos y externos de la Alcaldía, según lo permitan las leyes.	5.0%	% de procesos administrativos internos subseccionados.	5	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Año de Inicio de Proceso Sumario Administrativo. Realización Final Administrativa de Proceso Sumario. Realización de Procesos de Ingresos.
			8.3.7. Emitir resoluciones y Providencias de Ingresos (PII) y Providencias de Egresos (PIE) y Providencias de Ingresos (PIE) y Providencias de Egresos (PIE).	5.0%	% de informes de respuesta a Providencias de Ingresos (PII) y Providencias de Egresos (PIE) emitidos.	8	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Elaboración de informes acompañados documentación de trabajos. Elaboración de la Carta Externa de reunión.
			8.3.8. Elaborar Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros.	5.0%	% de Resoluciones Administrativas de Ingresos, Egresos, Aprobación de Planes y Programas, y otros aprobadas.	6	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Elaboración de memoriales de contestación a Demandas, Contestación Acciones Constitucionales y acciones administrativas.
			8.3.9. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de información.	10.0%	% de Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de información.	6	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%	0.3%		100%	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de información. Elaboración y firma de Actas de reunión. Elaboración de informes y/o notas.



CODIGO AFB	DESCRIPCION	PROYECTO	OPERACION		INDICADOR OPERACION	LINEA BASE ESTIMACION ZSAI	PROGRAMACION MENSUAL (N)												TOTAL	TABLAS ESPECIFICAS	LINEAS ORGANIZACIONAL EJECUTORIA				
			POB.- RACION	GENERICACION			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
8.1.1	Definición de la conformidad de registros y estudio financiero de la gestión 2024 de la ANPS, a través de la Auditoría de Confidencialidad.		30.0%		Nº de informes	2	31.0%	33.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Planificación de la auditoría. Revisación de evidencias (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.2	Ejecutar el segundo seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 03/2023 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2022, estableciendo el grado de cumplimiento.		3.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.3	Ejecutar el tercer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 03/2023 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2022, estableciendo el grado de cumplimiento.		5.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.4	Ejecutar el primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 03/2023 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2021, estableciendo el grado de cumplimiento.		3.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.5	Ejecutar el primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 03/2024 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.		5.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.6	Realizar el seguimiento de información de cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 03/2023 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2021, estableciendo el grado de cumplimiento.		7.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.7	Realizar el seguimiento de información de cumplimiento de las recomendaciones del informe N° 04/2021 emitido por la Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2021, estableciendo el grado de cumplimiento.		7.0%		Nº de informes	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.8	Realizar Auditoría Operacional al Proceso de Seguimiento de Informes de Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2024.		15.0%		Nº de informes	0	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Planificación de la auditoría. Revisación de evidencias (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.9	Realizar la revisión final del cumplimiento del Procedimiento del "Seguimiento de Informes de Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS" por el Comité de Seguimiento de Informes de Auditoría de Confidencialidad de registros ANPS, gestión 2022.		5.0%		Nº de informes	1	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisación de evidencias (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	
8.1.10	Definición de la conformidad de registros de la gestión 2025 de la ANPS, a través de la Auditoría de Confidencialidad.		20.0%		Nº de notas	1	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Planificación de la auditoría. Revisación de evidencias (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	



Código	DESCRIPCIÓN	PROYECTO	ACCIÓN DE CORTO PLAZO		OPERACIÓN		INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE ESTIMACIÓN (ZETA)	META RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECÍFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA				
			DESARROLLO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO				SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO							
8.1.1	Realizar seguimiento y evaluación a la identificación correcta y entrega de la AAPS		10.0%		Al menos 7 informes elaborados conforme al formato estándar de la AAPS	1	1	1 informe anual de evaluación del PEI de 2023 4 informes de seguimiento trimestral del POA/2023 1 informe de evaluación del POA/2023 al 22 de mayo	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Elaboración de la información. Revisión con áreas involucradas para validar calidad de información. Elaboración de informe. Entrega de informe.			
8.1.2	Elaborar informes sobre la gestión institucional de la AAPS		5.0%		Al menos 6 informes sobre la gestión institucional elaborados y presentados	1	1	5 informes sobre la gestión institucional elaborados	0.0%	10.0%	18.0%	0.0%	18.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisión para la elaboración de informes (según correspondiente). Revisión con áreas involucradas para validar calidad de información. Elaboración de informe. Entrega de informe.			
8.1.3	Actualizar el POA/2023 (según correspondiente) sobre la base de prioridades y ejecución física presupuestaria respectivas.		10.0%		Al menos 2 actualizaciones de POA/2023 elaboradas y presentadas	2	2	Revisión de la línea funcional de la AAPS. Análisis de la línea del POA/2023. Informe de Revisión del POA/2023. Comprobación y aprobación interna del POA/2023. Cargado al SIGEP.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisión para la elaboración de información (según correspondiente). Revisión con áreas involucradas. Informe de informe. Elaboración de informe. Cargado al POA/2023 reformulado en el SIGEP. Entrega de informe.			
8.1.4	Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2026.		10.0%		POA/2026 elaborado y presentado.	400	400	Tabla de Inicio de Formulación del POA/2026 realizada. Revisión de POA/2026 por parte de las Áreas Funcionales de la AAPS. Condiciones y aprobación interna del POA/2026. Cargado al SIGEP.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisión para formular POA/2026. Análisis de la línea funcional de la información. Elaboración de informe. Elaboración del POA/2026. Cargado del POA/2026 en el SIGEP. Entrega de POA/2026.		
8.1.5	Garantizar la ejecución de operaciones a las AAPS		5.0%		Al menos 500 certificaciones de POA/2025 conforme requerimiento.	1	1	Análisis de performance del requerimiento. Certificación POA/2025.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Análisis de performance del requerimiento. Certificación POA/2025.		
8.1.6	Elaborar el Plan de capacitación en el ámbito regulatorio		10.0%		1 Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio	1	1	Documento de "Normativa" y/o instrumentación para la implementación de actividades de capacitación. Sistematización de actividades de Capacitación. Plan de Capacitación.	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Documento de "Normativa" y/o instrumentación para la ejecución de eventos de capacitación. Definición de las necesidades de Capacitación del personal a través de un cuestionario. Consultar la participación del personal en eventos de capacitación (reunión y/o taller). Elaborar Plan de Capacitación.		
8.1.7	Organizar y ejecutar eventos de capacitación, mismo con las Áreas Organizacionales.		10.0%		2 eventos en capacitaciones internos dirigidos a funcionarios de la AAPS.	2	2	Coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales de la AAPS para la ejecución de eventos. Organización del evento. Ejecución del evento. Ficha técnica del Evento. Elaboración de informe del evento.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Indicación para revisión de línea de capacitación. Coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales. Organización del evento. Ejecución del evento. Ficha técnica del Evento. Elaboración de informe del evento.		
8.1.8	Evaluar las capacitaciones ejecutadas		5.0%		1 Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025.	1	1	Sistematizar las evaluaciones a las capacitaciones realizadas. Elaboración del Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025.	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Elaboración de evaluaciones de capacitaciones. Análisis de los resultados de las capacitaciones. Sistematización de evaluaciones a las capacitaciones. Elaboración del Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025. Presentación del informe.		
8.1.9	Conducir y elaborar la memoria institucional 2024 y publicación de la AAPS		10.0%		1 Memoria institucional - Gestión 2024 de la AAPS	1	1	Informe de Áreas Funcionales. Elaboración y revisión del documento. Documento Final de Memoria Institucional de la AAPS Gestión 2024.	0.0%	0.0%	30.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Indicación para informe sobre línea de memoria. Elaboración de la Memoria Institucional con las Unidades Organizacionales de la AAPS y Comisiones. Publicación de los logos institucionales.	
8.1.10	Realizar el análisis y sistematización de la información y revisión de los documentos, planes y otros, conforme normativa administrativa y reglamentaria aplicable.		10.0%		Al menos 3 de reglamentos, manuales procedimientos, planes u otros documentos, analizados, sistematizados y compilados, conforme normativa institucional.	3	3	Comparación y sistematización del documento revisado conforme normativa y guía emitida por Organismo Revisor. Elaboración de informe.	0.0%	10.0%	18.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Revisión y análisis del documento revisado. Comparación y sistematización del documento revisado conforme normativa y guía emitida por Organismo Revisor. Elaboración de informe.	
8.1.11	Conducir recursos financieros (revisión mensual y oportuna) para el funcionamiento de la AAPS		5.0%		Al menos 1 Plan de Fideicomiso de la AAPS, suscrito y otorgado por el ente rector, suscripción y ejecución de fideicomiso, suscripción y ejecución de fideicomiso interno, suscripción u otros.	2	2	Plan de Fideicomiso. Informe de Fideicomiso. Firma de Documento de Intermediación de Fideicomiso o suscripción a ejecución. Acuerdo de suscripción para la línea de contrato o convenio de fideicomiso o suscripción.	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Planificación financiera. Firma e intercambio de información. Revisión de plan. Ajuste de Plan/Proyecto. Contacto permanente con intermediario. Cambio de Firma de documento.	



CÓDIGO AEP	DENOMINACIÓN	PROYECTO	COD.	OPERACION		INDICADOR OPERACION	LINEA BASE ESTIMACION Z24)	PROGRAMACION MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDADES ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
				POUNGE SAGUNA	DENOMINACION			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1.2.	Crear y transferir la gestión tecnológica y de información a las unidades administrativas correspondientes al área de los sistemas.	100% de Gestión Tecnológica e Informática de la AAPS	9.1.1.2.	Operar y controlar la red de computadores de la AAPS para el control de la información social.	10.0%	1. Red de computadores de la AAPS. 2. Software de control de la información social.	2	0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Operar y controlar la red de computadores de la AAPS. Elaborar y entregar notas de información personal y pública. Organizar y monitorear la realización del evento con toda la logística. Elaborar informe de la actividad. Monitorear la actualización de la página web con información institucional.					
			9.1.1.	Administrar las bases de información de la AAPS.	10.0%	100% de operaciones y mantenimiento de bases de datos.	50	8.0%	8.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	8.0%	Preparación de actividades de mantenimiento. Revisión de los sistemas de apoyo. Actualización de bases de datos. Software de la AAPS en adecuado funcionamiento.				
			9.1.2.	Desarrollar e implementar sistema de Activos Fijos para la AAPS.	10.0%	Un sistema de Activos Fijos desarrollado al agosto 2023. Un sistema de Activos Fijos implementado a octubre 2023.	0	0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	100%	Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Publicación del sistema.			
			9.1.3.	Desarrollar página WEB institucional.	10.0%	Una página WEB de la AAPS en funcionamiento y actualizada.	1	25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Conceptualización de la página WEB. Desarrollo de la página WEB. Pruebas de consistencia del sistema. Implementación de la página WEB. Migración de información de la antigua página WEB a la actual.			
			9.2.4.	Realizar seguimiento a los planes de la AGETIC PGE - PISLEA.	10.0%	% Cumplimiento del PGE. % Cumplimiento del PISLEA.	3	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	100%	Plan de seguimiento. Cronograma de visitas a las Áreas Funcionales. Seguimiento de información. Elaborar el informe de seguimiento trimestral por sistema. Revisión a la AGETIC.			
			9.2.5.	Verificar y mejorar condiciones operativas.	20.0%	100% de actividades de verificación de condiciones operativas.	180	0.0%	8.0%	8.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	8.0%	Revisión de actividades. Verificación de condiciones. Elaboración de planes. Elaboración de informe. Revisión al Área Funciones respectivas.			
			9.2.6.	Realizar el mantenimiento de la red física y equipos de computación y comunicación.	20.0%	100% de la red física en correcto funcionamiento. 100% de equipos de computación y comunicación en correcto funcionamiento.	200	0.0%	8.0%	8.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	8.0%	Recepción de requerimientos. Programación de mantenimiento en registros. Mantenimiento de la red y equipos.			
			9.2.7.	Desarrollar e implementar el sistema de seguimiento a las operaciones administrativas en 2da instancia.	20.0%	Un sistema de seguimiento a las operaciones administrativas en 2da instancia. Distribuido a septiembre 2023. Un sistema de seguimiento a las operaciones administrativas en 2da instancia implementado a octubre 2023.	0	0%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	11.1%	100%	Creación del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Implementación del sistema.			
			10.1.	Ejecutar, supervisar y reportar de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	100% de cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	10.1.1.1.	Realizar programación de reportes de control de los cursos institucionales por la EPSA.	20.0%	100% de programación de reportes de control de los cursos institucionales por la EPSA.	12	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	20.0%	Elaboración de reportes de control de los cursos institucionales por la EPSA. Subactualización de información.	
						10.1.1.2.	Verificar información recibida por EPSA en el control de los cursos institucionales por la EPSA.	40.0%	100% de verificación de información recibida por EPSA.	12	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	40.0%	1 informe de control de los cursos institucionales por la EPSA. 1 informe de control de los cursos institucionales por la EPSA.	
10.1.1.3.	Realizar acompañamiento a la EPSA en el control de calidad de la entrega de reportes.	40.0%				100% de EPSA con acompañamiento de control de calidad de la entrega de reportes.	0	0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	40.0%	Verificación de la información. Elaboración de informe de control. Notificación a AHC, si corresponde.			
10.1.2.	Realizar seguimiento a las EPSA que participan con PTAR y validar o completar la información requerida en la plataforma virtual PTAR.	100.0%				100% de EPSA con PTAR finalizada.	10	0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Notificación de programación de finalización. Verificación de la información. Elaboración de informe de control. Notificación a AHC, si corresponde.			
10.1.3.	Validar e implementar los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	100% de validación e implementación de los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	10.1.3.1.	Validar e implementar los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	100.0%	100% de validación e implementación de los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	35	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Elaboración de informe de control de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación. Publicación de los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.				
			10.1.3.2.	Validar e implementar los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	100.0%	100% de validación e implementación de los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.	35	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Elaboración de informe de control de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación. Publicación de los resultados de los cursos de alta responsabilidad y de la coordinación.			



ACCION DE CORTO PLAZO			OPERACION		INDICADOR OPERACION		LINEA BASE (ESTIMACION 2224)		META RESULTADOS INTERMEDIO		PROGRAMACION MENSUAL (%)												ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
CODIGO ACP	DENOMINACION	PRODUCTO	CCO.	DENOMINACION	POBDE. RACION	INDICADOR OPERACION	LINEA BASE (ESTIMACION 2224)	FE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	AREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
10.2	Autorización de ETL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	5 procesos de regularización o renovación de las ETL, efectuados por las EPSA.	10.2.1	Autoregular ETL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	100.0%	Nº de solicitudes de ETL, autorizadas	7	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100%	Emisión de copia a las EPSA con ETL, seguimiento de regularización o renovación. Revisión de la documentación requerida para la regularización / renovación de ETL, emitida por las EPSA. Emisión de informe número de regularización / renovación de ETL. Certificación de regularización / renovación.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-10)

FIRMA	
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo Ruben Alejandro Mendez Estrada DIRECTOR EJECUTIVO Ministerio del Ambiente, Agua, Saneamiento y Cambio Climático
RESPONSABLE DE PLANIFICACION	Joseph John Tapie Guillermé - Jefe de Planificación Jose J Tapie JEFE DE PLANIFICACION AUTORIDAD DE REGULACION CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio del Agua, Ambiente y Energía
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Sanjos Benito Renjón Tambo - Jefe Administrativo Financiero Sanjos Benito Renjón Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE REGULACION CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio del Agua, Ambiente y Energía
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldeón Encara - Responsable de Presupuestos Guillermo Baldeón Encara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE REGULACION CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio del Agua, Ambiente y Energía
RESPONSABLE QUE ELABORA	Yajaira Rosaymila Baringa Arancha - Responsable de Desarrollo de Capacidades Regulatorias Yajaira Rosaymila Baringa Arancha RESPONSABLE DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS AUTORIDAD DE REGULACION CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio del Agua, Ambiente y Energía

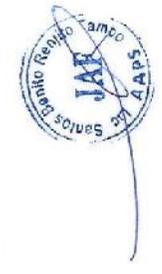
FECHA: 20/08/2024

ACTIVIDAD DE CUENTA PLAZO		OPERACION		PROGRAMACION FINANCIERA												FUENTE DE FINANCIAMIENTO		PARTICULAR POR OBJETO DE GASTO		PRESUPUESTO DE GASTO	UNIDAD EJECUTORA	
COD	DESCRIPCION	COD	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	FUENTE	DESCRIPCION	MONTO			
			Demoras en el Servicio Demandado																			
8.2	Verificar los recursos por concepto de Tasa de Regulación, Multas y Otras por incumplimiento al 100% cumplimiento de las obligaciones.	8.2.1	Comisión al 10% de la regulación, transferencia de recursos por concepto de tasa de regulación al FON.	0.0	0.0	4,108,318.5	0.0	0.0	4,108,318.5	0.0	0.0	4,108,318.5	0.0	0.0	0.0	0.0	4,108,318.5	Transferencias de Recursos Especiales	60100 Tasa	18,483,271.3	Oficina Administrativa Financiera	
8.2	Verificar y transferir la gestión tecnológica de información y comunicación de los recursos asignados al 100% de los servicios.	8.2.2	Realizar seguimiento los planes de la ACETIC PREG-POS-PSILLA.	0.0	0.0	0.0	3,797.2	15,168.8	18,966.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	37,966.0	Consultoría por Producto	25210 Consultoría por Producto	37,972.0	Oficina de Planificación, Transferencia de Información y Comunicación
10.1	Realizar el seguimiento y cumplimiento de los cursos de capacitación de la contabilidad.	10.1.1	ANALIZ Y VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE PLANES DE PRLC (repositorio mediante la plataforma virtual PRLC)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	Transferencias FON	26200 Consultoría Individual en Línea	31,629.0	Oficina de Planificación, Transferencia de Información y Comunicación
TOTALES				0.0	888,990.7	5,183,392.2	980,754.9	951,866.5	5,124,018.2	910,017.7	924,467.7	5,103,251.2	944,282.7	919,837.7	8,555,840.8	28,555,819.0						

RESPONSABLES DE LA INFORMACION		NOMBRE Y CARGO		FECHA	
MIE		Rubén Alejandro Méndez Estrada	DIRECTOR EJECUTIVO Dirección de Fiscalización y Control Social Autoridad de Protección y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
RESPONSABLE DE PLANIFICACION		Lic. José John Topa Gutiérrez	JEFE DE PLANIFICACION AUTORIDAD DE REGULACION TECNICA, SOCIAL Y AMBIENTAL (ARTSA) Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		Lic. Santos Benito Reviglio Tombo	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE REGULACION TECNICA, SOCIAL Y AMBIENTAL (ARTSA) Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO		Lic. Guillermo Luis Ballesteros Estrada	RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE REGULACION TECNICA, SOCIAL Y AMBIENTAL (ARTSA) Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
RESPONSABLE QUE ELABORA		Yajaira Escayela Barriga Arancibia	RESPONSABLE NACIONAL DE Desarrollo de Capacidades Regulatorias Oficina de Regulación y Asesoría Técnica Ministerio de Medio Ambiente y Agua		28/06/2024

*De carácter referencial

CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORA	OBJETIVO DE LA CONSULTORA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	TIEMPO DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	IMPACTO DEL CONTRATO (Bases)	IF de LUGAR	COSTO REMUNERACIÓN (Bases)	COSTO TOTAL (Bases)
Consultor senior en Recursos Humanos y Ambiental para el desarrollo de la información ambiental y de recursos hídricos	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Revisar y sistematizar información generada en el monitoreo y operación de ETRH y DEIAS, asegurando que los datos estén organizados, accesibles y protegidos. 2. Seguridad de la información, implementación de copias de seguridad y planes de recuperación ante desastres. 3. Optimización de flujos de información de manera eficiente, mejorando la velocidad de las consultas y reduciendo el tiempo de inactividad. 4. Mantenimiento y actualización: Mantener las bases de datos actualizadas con datos oportunos y consistentes. 5. Manejo de Datos Digitales: Adquirir grandes volúmenes de datos, organizando y estructurando la información digital de manera eficiente para su fácil acceso y análisis.	1. Gestión de Bases de Datos: El administrador es responsable de la creación, mantenimiento y optimización de bases de datos de SARI, PESPA, DARA, DRA-RH para el monitoreo y operación de ETRH y DEIAS, asegurando que los datos estén organizados, accesibles y protegidos. 2. Seguridad de la información, implementación de copias de seguridad y planes de recuperación ante desastres. 3. Optimización de flujos de información de manera eficiente, mejorando la velocidad de las consultas y reduciendo el tiempo de inactividad. 4. Mantenimiento y actualización: Mantener las bases de datos actualizadas con datos oportunos y consistentes. 5. Manejo de Datos Digitales: Adquirir grandes volúmenes de datos, organizando y estructurando la información digital de manera eficiente para su fácil acceso y análisis.	Formación Profesional: Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso de Egreso de Estudios a nivel terciario de Ingeniería Industrial, Económica, Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software. Específicas: 1 año desarrollando actividades en apoyo logístico y administrativo. General: 2 años	1. Al menos un (1) informe sobre el estado y sistematización de la información de monitoreo SARI (vigencia, no vigentes por EPSA) aprobados con ROR de conformidad. 2. Al menos un (1) informe sobre el estado y sistematización de datos sobre DEIAS (vigencia por EPSA). 3. Al menos tres (3) informes sobre el estado y sistematización de la información de monitoreo ETRH (vigencia, no vigentes por EPSA) aprobados con ROR de conformidad. 4. Al menos dos (2) informes sobre el estado y sistematización de notificaciones PTAS (por EPSA) por ROR según el procedimiento de la DRA-RH.	Técnico III	6.365	41	111	5	1	6.365	31.825
Consultor senior en el área de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Apoyar en la actualización de la información de los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional.	1. Coordinar la actualización de la información de los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional. 2. Diferenciar los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional. 3. Coordinar con el área de monitoreo y conciliación a nivel nacional. 4. Realizar análisis financiero con autoridades nacionales, especialistas y técnicos. 5. Otras funciones y actividades transferidas por la supervisión de la consultoría en el marco de su formación académica y el objetivo de la consultoría.	Licenciatura con TPN en: Contabilidad Pública, Administración, Economía o ramas afines. Específicas: 1 año en áreas relacionadas a la contabilidad o ejecución de presupuestos en entidades públicas. General: 2 años	1. 28 informes de conciliación de ingresos. 2. 100% de registros de ingresos y condiciones bancarias. 3. Reportes de análisis de cuentas de ingresos. 4. Informe de seguimiento a cumplimiento de compromisos de EPSAS. 5. Inspecciones a EPSAS para revisión de documentación contable y costos de ingresos por prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.	Técnico III	6.365	41	111	11	1	6.365	70.015
Consultor senior en el área de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Apoyar en la actualización de la información de los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional.	1. Coordinar la actualización de la información de los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional. 2. Diferenciar los medios que deben transferir las EPSAS emergentes de las entidades de control, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional. 3. Coordinar con el área de monitoreo y conciliación a nivel nacional. 4. Realizar análisis financiero con autoridades nacionales, especialistas y técnicos. 5. Otras funciones y actividades transferidas por la supervisión de la consultoría en el marco de su formación académica y el objetivo de la consultoría.	Licenciatura con TPN en: Contabilidad Pública, Administración, Economía o ramas afines. Específicas: 1 año en áreas relacionadas a la contabilidad o ejecución de presupuestos en entidades públicas. General: 2 años	1. Contratos de conciliación con EPSAS digitalizados y sistematizados. 2. 30% de documentación histórica digitalizada y sistematizada. 3. Al menos un (1) informe sobre el estado y sistematización de la información de monitoreo PESPA aprobados por la DRA-RH de la AAPS (vigencia, no vigentes, operativos y no operativos). 4. Informe técnico requerido por la DRA-RH en la formulación de recursos hídricos e según el procedimiento de las acciones técnicas. 5. Participación en talleres o reuniones institucionales relacionadas a la formulación de nuevos proyectos, como: normativas o técnicas.	Técnico III	6.365	41	111	11	1	6.365	70.015
Consultor senior en el área de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	Contribuir al desarrollo, implementación y control de los sistemas de monitoreo y operación de ETRH y DEIAS para el monitoreo y conciliación a nivel nacional.	1. Apoyar en la supervisión y ejecución de regulaciones de empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento básico, según el rol de gestión en el monitoreo y conciliación a nivel nacional. 2. Colaborar en la actualización de los datos de monitoreo y conciliación de las EPSAS. 3. Apoyar en la implementación de la información de monitoreo y conciliación de los operadores del servicio de agua potable y saneamiento básico. 4. Colaborar en el desarrollo de regulaciones para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad por parte de los operadores de Luccana y Acuerdos Transitorios. 5. Sistematizar la información mediante la implementación de instrumentos regulatorios que aseguran la implementación de datos para la toma de decisiones. 6. Usar la información mediante la aplicación regulatoria de monitoreo y conciliación de SARI y PESPA para la toma de decisiones. 7. Apoyar en la actualización de PTAS (Planes de Trabajo de Desarrollo del Servicio y PDCS (Planes de Desarrollo de Calidad del Servicio). 8. Coordinar y sistematizar la información para la supervisión de la consultoría en el marco de su formación académica y el objetivo de la consultoría.	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso de Egreso de Estudios a nivel terciario en: Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software. Específicas: 1 año en acciones relacionadas a la supervisión de agua potable y saneamiento básico. General: 2 años	1. 100% de EPSA finalizadas en regulación en servicios de agua potable y saneamiento básico. 2. Presentación del libro de incidencias de desempeño, donde reflejen los resultados de las acciones, acciones, acciones y comentarios en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico. 3. Definir y formalizar acciones, funciones y competencias que reflejen la situación financiera y operativa de la EPSA y la gestión de la toma de decisiones. 4. La información estadística debe estar correspondiente a la información y registrada en una base de datos de la entidad.	Técnico III	6.365	41	111	11	2	12.730	140.000



CARGO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	PERFIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINOS CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS	CARGO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL EN AFAP	DEBERES Y RESPONSABILIDADES SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	OCUPACIÓN / PARTICIPACIÓN (Meses)	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N.º de CASOS	COSTO MENSUAL (U.S.D.)	COSTO TOTAL (U.S.D.)
Coordinador Técnico de Reglamento y fiscalización	Dic. Regulación (DER)	Coordinar el cumplimiento de las obligaciones y control a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento en el territorio.	1. Apoyar en la supervisión y fiscalización regular de empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento básico, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y control a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento en el territorio. 2. Colaborar en la elaboración de informes técnicos de diagnóstico y desarrollo de la operación de los servicios de agua potable y saneamiento. 3. Apoyar en la inspección y medición de la aplicación de protocolos relacionados a los operadores de servicio de agua potable y saneamiento, asegurando el cumplimiento de los requisitos. 4. Colaborar en el cumplimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de los requisitos. 5. Supervisar la adherencia a los procedimientos de ejecución de los requisitos de agua potable y saneamiento. 6. Validar la información mediante la elaboración de reportes de cumplimiento de los requisitos de agua potable y saneamiento. 7. Apoyar en la elaboración de Planes de Trabajo de Desarrollo de Servicios y PDS (Planes de Desarrollo Comparado). 8. Otras funciones y actividades inherentes a las actividades de la consultoría, en el marco de la formación académica y el objetivo de la consultoría.	Licenciatura en Ingeniería Civil Ingeniería Civil Cursos: 2 años Especialidad: Ingeniería en servicios básicos con atención al agua potable y saneamiento básico.	1. 100% de EPSAs fiscalizadas en regulación en servicios de agua potable y/o saneamiento básico. 2. Presentación del libro de incidencias de cumplimiento, donde reflejen los resultados de las inspecciones, fiscalizaciones y comentarios en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento. 3. Obtener informes de diagnóstico, desarrollo y cumplimiento que reflejen la situación de los operadores de servicio de agua potable y saneamiento. 4. La información estadística debe estar conciliada internadamente y registrada en una base de datos de la oficina.	Tercero B.1	5.382	41	111	11	3	18.009	210.045
Coordinador Técnico de Reglamento y fiscalización	Dic. Regulación (DER)	Coordinar el cumplimiento de las obligaciones y control a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento en el territorio.	1. Supervisar y fiscalizar los controles de calidad del agua realizados por las EPSAs, a nivel nacional, asegurando el cumplimiento del Reglamento de la NSR-10. 2. Realizar inspecciones de cumplimiento y control en campo, aplicando protocolos establecidos a nivel nacional. 3. Coordinar el cumplimiento de la construcción de una línea base para el control de calidad del agua a través de la implementación de la información correspondiente. 4. Elaborar informes técnicos de recomendaciones en la mejora de la calidad del agua suministrada por las EPSAs. 5. Atención de emergencias, eventos y controles de calidad de agua. 6. Asignar el personal técnico de los equipos técnicos y equipos de control de calidad de agua de las EPSAs. 7. Asignar la gestión técnica y el control de los equipos e insumos de laboratorio, garantizando su disponibilidad, mantenimiento y correcto funcionamiento para apoyar las operaciones de calidad y cumplir con los estándares de calidad establecidos. 8. Coordinar con otras unidades las acciones que corresponden para mejorar la calidad del agua suministrada en las EPSAs reguladas. 9. Seguimiento a la implementación de los Planes de Control de Calidad de Agua para Consumo Humano (PCCH).	Licenciatura en Ingeniería Civil Especialidad: Ingeniería Química y otras áreas Cursos: 3 años Especialidad: 2 años en el área de control de calidad de agua.	1. Al menos 80% de las EPSAs reguladas con seguimiento a los controles de calidad de agua. 2. Atención de eventos de calidad de agua suministrada, en formato SAPS. 3. Ejecución del 100% de los recursos asignados para los protocolos de inspección de control de calidad de agua y seguimiento a los Planes de Control de Calidad del Agua para Consumo Humano. 4. El personal técnico de las EPSAs y el personal de control de calidad de agua. 5. 100% de emergencias resueltas y el control de calidad de agua suministrada.	Tercero B.2	7.856	41	111	11	1	7.856	87.818
Coordinador Técnico de Reglamento y fiscalización	Dic. Regulación (DER)	Coordinar el cumplimiento de las obligaciones y control a las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento en el territorio.	1. Realizar inspecciones técnicas dentro de los procedimientos de reclamación e investigación, aplicando criterios de regulación, fiscalización y/o control de una reclamación oportuna, cuando corresponda. 2. Elaborar informes técnicos objetivamente justificados sobre las reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento, sancionando, estableciendo criterios sancionatorios y recomendaciones para subsanar la emisión de estos servicios. 3. Atender las consultas técnicas de los usuarios que realicen en forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio. 4. Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones, denuncias y administrativas. 5. Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual. 6. Coordinar con el cumplimiento de las obligaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (OACEC) de las EPSAs. 7. Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal OACEC de las EPSAs y otros eventos públicos de socialización de derechos. 8. Otras funciones afines al cargo que se establezcan por el supervisor respectivo o superior jerárquico.	Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o Diplomación de Técnico a nivel secundario en una especialidad según TDS I - Experiencia Control de al menos dos (2) años a partir del egreso o Certificado de Calificación de Estudios Específicos. de al menos un (1) año a partir del egreso de acuerdo al área y la especialidad del área, al menos de seis (6) meses en el Sector Público.	1. 100% de inspecciones asignadas. 2. 100% de informes elaborados. 3. Libro de sistematización de las reclamaciones de primera instancia. 4. 3 informes de apoyo en la elaboración de informes de evaluación del avance del POA. 5. 3 informes de seguimiento a las obras OACEC. 6. 100% de apoyo en la realización de talleres de capacitación.	Tercero B.1	6.382	41	111	10	1	6.382	63.820



CARGO	AREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDA LA CONSULTORIA	OBJETIVO DE LA CONSULTORIA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL CONSULTOR	FERRIL DEL CONSULTOR	RESULTADOS ESPERADOS EN TERMINOS CUANTITATIVOS, Y/O CUALITATIVOS	CIERRO EQUIVALENTE A LA ESCALA SALARIAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DURACION DEL CONTRATO (Meses)	Nº de UNIDADES	COSTO MENSUAL (B.B.S.)	COSTO TOTAL (B.B.S.)
Consultor apoyo en atención de reclamos y demandas a EPSAS y Cobalamba	Área de Atención al Consumidor (AAC)	Realizar el análisis técnico de las reclamaciones y demandas presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	1. Realizar reportes técnicos dentro de los procedimientos de reclamación e investigación, aplicando criterios de regulación, focalización y gestión de una solución concreta, caso por caso. 2. Elaborar informes técnicos detallados, justificados sobre las reclamaciones y demandas de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico, estableciendo criterios concluyentes y recomendaciones para sustentar la emisión de actos administrativos. 3. Asesorar las unidades de atención de los usuarios que realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio. 4. Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones administrativas y administrativas. 5. Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento de Plan Operativo Anual. 6. Colaborar en el seguimiento e integración a los resultados de las Ofertas de Atención al Consumidor (COECCO) de las EPSAS. 7. Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal COECCO de las EPSAS y otros eventos educativos de socialización de derechos. 8. Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el inmediato superior e inspección jerárquica.	Explicar en Humildades o Técnico Medio en áreas relacionadas según TDR's. Especialidad: Generalista, un (1) año relacionado al cargo. Especialidad: Especificar: seis (6) meses en apoyo al cargo relacionados a áreas, según TDR's.	1. 100% de inspecciones efectuadas. 2. 100% de informes elaborados. 3. Dato de implementación de las reclamaciones de primera instancia. 4. Informe de apoyo en la elaboración de informes de evaluación del avance del POA. 5. Informe de seguimiento a los cobalambas. 6. 100% de apoyo en la realización de talleres de capacitación.	5.516	41	10	1	5.516	55.160
Consultor apoyo para atención de reclamos y demandas a EPSAS	Área de Atención al Consumidor (AAC)	Realizar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y demandas presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	1. Realizar los informes de investigación y análisis de los hechos, dentro de los procedimientos de reclamación administrativa y de investigación a través de reuniones, inspecciones y solicitudes de información a las EPSAS. 2. Elaborar informes técnicos concluyentes sobre los hechos y resultados de las diligencias de investigación y procedimientos administrativos, dentro del procedimiento de reclamación administrativa o de investigación. 3. Realizar resoluciones, notas y justificaciones sustantivas. 4. Asesorar a las unidades de los usuarios y recomendar que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio. 5. Colaborar en el seguimiento e integración a los resultados de las Ofertas de Atención al Consumidor (COECCO) de las EPSAS. 6. Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal COECCO de las EPSAS y otros eventos educativos de socialización de derechos. 7. Elaborar y emitir informes de evaluación de avances en el cumplimiento del POA. 8. Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el inmediato superior e inspección jerárquica.	Explicar en Humildades o Técnico Medio en áreas relacionadas. Especialidad: Generalista, un (1) año relacionado al cargo. Especialidad: Especificar: seis (6) meses en apoyo al cargo relacionados a áreas, según TDR's.	1. 100% de diligencias de investigación. 2. 100% de informes elaborados. 3. 100% de datos de implementación de las reclamaciones. 4. 100% de informes de apoyo en la elaboración de informes de evaluación del avance del POA. 5. Informe de seguimiento a las cobalambas. 6. 100% de apoyo en la realización de talleres de capacitación. 7. 100% de notas de fundamentación para la evaluación del avance del POA.	5.516	41	10	1	5.516	55.160
Consultor apoyo para atención de reclamos y demandas a EPSAS	Área de Atención al Consumidor (AAC)	Realizar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y demandas presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	1. Realizar el análisis de los expedientes administrativos y sus partes allegadas por la AAC, una vez los mismos hayan concluido la etapa de firma por las partes involucradas. 2. Realizar inspecciones técnicas in situ dentro de los procedimientos de reclamación administrativa e investigación, aplicando criterios de regulación, focalización y gestión de una solución concreta, caso por caso. 3. Elaborar informes técnicos concluyentes sobre los hechos y resultados de las diligencias de investigación y procedimientos administrativos, dentro del procedimiento de reclamación administrativa o de investigación. 4. Asesorar a las unidades de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico, estableciendo criterios concluyentes y recomendaciones para sustentar la emisión de actos administrativos. 5. Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal COECCO de las EPSAS y otros eventos educativos de socialización de derechos. 6. Realizar reportes técnicos dentro de los procedimientos de reclamación e investigación, aplicando criterios de regulación, focalización y gestión de una solución concreta, caso por caso. 7. Elaborar informes técnicos detallados, justificados sobre las reclamaciones y demandas de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico, estableciendo criterios concluyentes y recomendaciones para sustentar la emisión de actos administrativos. 8. Asesorar las unidades de atención de los usuarios que realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio. 9. Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones administrativas y administrativas. 10. Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento de Plan Operativo Anual. 11. Colaborar en el seguimiento e integración a los resultados de las Ofertas de Atención al Consumidor (COECCO) de las EPSAS. 12. Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal COECCO de las EPSAS y otros eventos educativos de socialización de derechos. 13. Elaborar y emitir informes de evaluación de avances en el cumplimiento del POA. 14. Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el inmediato superior e inspección jerárquica.	Explicar en Humildades o Técnico Medio en áreas relacionadas. Especialidad: Generalista, un (1) año relacionado al cargo. Especialidad: Especificar: seis (6) meses en apoyo al cargo relacionados a áreas, según TDR's.	1. 100% de diligencias de investigación. 2. 100% de informes elaborados. 3. 100% de datos de implementación de las reclamaciones de primera instancia.	4.997	41	10	1	4.997	49.970

TOTAL 94.000,0 972.416

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo	
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Rangel Tambo - Jefe Administrativo Financiero	
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Dabólon Endara - Responsable de Presupuestos	

Ruben Alejandro Mendez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua
San José de los Rios, Santo Domingo

Jefe Administrativo Financiero
Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua
San José de los Rios, Santo Domingo

Responsable de Presupuestos
Dr. Guillermo Luis Dabólon Endara
RESPONSABLE FINANCIERO
Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/24

SUBPARTIDA 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN	
2025	ENTIDAD: 1- AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINOS CUANTITATIVOS Y/O CUALITATIVOS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	N° DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bs.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Evaluación y actualización del Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) y al Plan Institucional de Seguridad de Información de Gobierno Electrónico (PISEI)	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	Contar con planes institucionales de seguridad de información y gobierno electrónico actualizados y que respondan a las necesidades y mitigación de riesgos electrónicos.	Relevamiento de información de electrónico (PIGE) y Plan Institucional de seguridad de información (PISI); de Análisis y evaluación de información de Gobierno electrónico.	Un Plan Institucional de Gobierno electrónico con documentación e información actualizada, aprobado por la AAPS. Un Plan Institucional de Seguridad de Información con documentación e información actualizada, aprobado por la AAPS. Un Sistema de gestión documental digitalizado correctamente adecuado e implementado, aprobado por la AAPS.	41	111	3	1	12.624	37.872
TOTAL										37.872

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS		NOMBRE Y CARGO		FIRMA	
MAE	Ruben Alejandro Mendez Estrada - Director Ejecutivo	Lic. Ruben Alejandro Mendez Estrada			
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo			
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO	Guillermo Baldeon Endara - Responsable de Presupuestos	Lic. Guillermo Endara Baldeon			

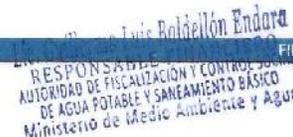
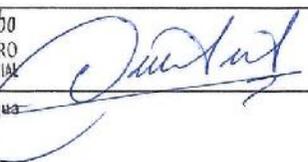
FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25220 Consultores Individuales de Línea
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Consultor analista técnico en saneamiento básico	11	mes	6.365,0	70.015,0	La contratación de la consultoría planteada, se justifica en que el marco de standar durante el año en curso, los procesos y tramites regulares de la DRA-RH por las muchas actividades y requerimientos en los ámbitos que maneja la Dirección, como ser los: PTAR, ETRL, DELAS, SARH y PESFA.
2	Consultor analista técnico de regulación ambiental	11	mes	6.365,0	70.015,0	La contratación de la consultoría planteada, se justifica en que el marco de standar durante el año en curso, los procesos y tramites regulares de la DRA-RH por las muchas actividades y requerimientos en los ámbitos que maneja la Dirección como ser los: SARH, PESFA, PTAR, ETRL y DELAS.
3	Consultor analista, evaluador y sistematizador de información ambiental y de recursos hídricos	5	mes	6.365,0	31.825,0	Coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión y contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los mecanismos regulatorios (SARH, ETRL, PTAR) de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos y su Unidad de Control Ambiental y Recursos Hídricos
4	Consultor técnico analista económico financiero	11	mes	6.365,0	70.015,0	Es necesario mantener el control de las obligaciones de las EPSAS emergentes de tasas de regulación para asegurar las transferencias al TGN y el cumplimiento de otras obligaciones de las EPSAS
5	Consultor técnico analista y sistematizador de información regulatoria ambiental y de recursos hídricos	11	mes	6.365,0	70.015,0	Es necesario contar con información digitalizada y sistematizada de todos los actos administrativos, técnicos y legales emergentes del cumplimiento de las atribuciones de la AAPS
TOTAL					311.895,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	 RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25220 Consultores Individuales de Línea
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Consultor técnico económico en seguimiento y fiscalización	22	mes	6.365,0	140.030,0	(2 consultores cada uno de 11 meses) La AAPS como entidad técnica de regulación y fiscalización de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento dentro de su estructura necesita un profesional con la formación y experiencia para trabajos de análisis financiero, comercial y administrativo. Por tanto, es necesario la contratación de un consultor que contribuya al cumplimiento de las funciones de la AAPS.
2	Consultor técnico en seguimiento y fiscalización	33	mes	6.365,0	210.045,0	(3 consultores cada uno de 11 meses) La AAPS como entidad técnica de regulación y fiscalización de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento dentro de su estructura necesita un profesional con la formación y experiencia en el área para realizar trabajos referentes al funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario con relación a la prestación de los servicios. Por tanto, es necesario la contratación de un consultor que contribuya al cumplimiento de las funciones de la AAPS.
3	Consultor técnico en laboratorio para muestras de calidad de agua	11	mes	7.956,0	87.516,0	Conforme al Reglamento Nacional N° 512, la AAPS debe regular, supervisar y fiscalizar los control de calidad de agua que realizan las EPSA. En efecto es esencial contar con un consultor que permita asegurar la correcta aplicación de estas funciones. Asimismo, se requiere garantizar la protección de los derechos de los usuarios y se mantenga la calidad del agua apta para el consumo humano, cumpliendo con la normativa vigente en todo el territorio nacional.
TOTAL					437.591,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	 Lic. Guillermo Baldellón Endara RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	 Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

OBJETO DE GASTO: **25220 Consultores Individuales de Línea**
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Consultor técnico de atención de reclamos y denuncias a EPSAS	10	mes	6.365,0	63.650,0	La AAPS tiene entre sus competencias la de proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Por lo tanto, es necesario la contratación de un consultor que contribuya al cumplimiento de la competencia de la AAPS, mencionada en líneas arriba.
2	Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS	10	mes	5.516,0	55.160,0	La AAPS tiene entre sus competencias la de proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Por lo tanto, es necesario la contratación de un consultor que contribuya al cumplimiento de la competencia de la AAPS, mencionada en líneas arriba.
3	Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS - Cochabamba	10	mes	5.516,0	55.160,0	La AAPS identifica la necesidad de Contratar un Consultor de Línea para que brinde acompañamiento y asesoría sobre la legislación vigente, apoyar con la revisión de procesos administrativos y denuncias que se presentan a la AAPS Regional Cochabamba, coordinando todo ello con las áreas técnicas de esta entidad.
4	Consultor apoyo legal para atención de reclamos y denuncias a EPSAS	10	mes	4.997,0	49.970,0	La AAPS identifica la necesidad de Contratar un Consultor de Línea para atender trámites y resolución de las reclamaciones administrativas y denuncias de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario que se presentan a nivel nacional.
TOTAL					223.940,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<p>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p> 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO

OBJETO DE GASTO: **25210 Consultorías por Producto**
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Evaluación y actualización del Plan Institucional de Gobierno Electrónico (PIGE) y al Plan Institucional de Seguridad de Información (PI SI)	3	mes	12.624,0	37.872,0	<p>Técnicamente en la gestión 2025 se cumplen los planes que generó la AAPS para el PIGE y el PIS, porque lo que amerita una consultoría que coadyuve a la aplicación y actualización de los mismos.</p> <p>El Plan de Seguridad de Información a requerimiento de la AGETIC debe desarrollarse Controles de Sistemas de Información y planes de contingencia del Centro de Datos y Sistemas de Información AAPS, por lo que se requiere un personal que tenga conocimientos en estas tecnologías y recomiende flujos y procesos para su aplicación.</p> <p>Es importante actualizar el PIGE de la AAPS porque tecnológicamente la institución ha sufrido varios cambios en procesos y procedimientos en las áreas sustantivas ante la existencia de un nuevo PEI, además de nuevos desarrollos de sistemas. Se debe remitir esta información actualizada a la AGETIC considerando que se tiene una responsabilidad pública institucional con la Contraloría en caso de que la AGETIC remita un informe de negativa o no presentación de lo solicitado.</p> <p>Esta consultoría está en el marco del cumplimiento de: D.S. N° 3251 de 8/8/2011 que aprueba el PIGE y PISLEA, la Ley N° 164 de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación de 2011, el D.S. N° 1793 de reglamentación de la Ley N° 164, respecto Cumplimiento normativo, Adopción de mejores prácticas, Actualización tecnológica, Fortalecimiento de la Gestión Pública, Mitigación de Riesgos, a Información y coordinación con la AGETIC.</p> <p>En resumen, la contratación de un consultor con experiencia para actualizar los planes de Gobierno Electrónico (PIGE) y Seguridad de Información (PIS) es esencial para asegurar el cumplimiento de las normativas, optimizar la gestión digital, proteger la información institucional y fomentar la transparencia y eficiencia en la prestación de servicios públicos. Además, es importante destacar que la no presentación actualizada de estos planes será fiscalizada por la AGETIC y puede ser objeto de sanciones por parte de la Contraloría General del Estado (CGE).</p>
TOTAL					37.872,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<p>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p> 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 117 Sueldos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Personal permanente	12	MES	594.960,0	7.139.520,0	Para el pago a personal permanente 51 casos para la gestión 2025 de acuerdo a escala salarial y planilla presupuestaria vigente
TOTAL:					7.139.520,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/8/2024 AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

MEMORIA DE CÁLCULO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 11220 Bono de antigüedad
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	12	MES	1.050,0	12.600,0	Pago de bono de antigüedad para 30 casos del personal permanente por los certificados de calificación de años de servicio recepcionados
2	JEFE DE ÁREA	12	MES	275,0	3.300,0	
3	DIRECCIÓN TÉCNICA SECTORIAL	12	MES	650,0	7.800,0	
4	PROFESIONAL I.2	12	MES	650,0	7.800,0	
5	PROFESIONAL II.1	12	MES	450,0	5.400,0	
6	TECNICO II.2	12	MES	450,0	5.400,0	
7	PROFESIONAL I.2	12	MES	125,0	1.500,0	
8	JEFE DE ÁREA	12	MES	850,0	10.200,0	
9	PROFESIONAL I.2	12	MES	275,0	3.300,0	
10	TECNICO II.1	12	MES	275,0	3.300,0	
11	TECNICO I.2	12	MES	275,0	3.300,0	
12	TECNICO I.2	12	MES	125,0	1.500,0	
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	12	MES	850,0	10.200,0	
14	TECNICO II.2	12	MES	275,0	3.300,0	
15	PROFESIONAL I.2	12	MES	125,0	1.500,0	
16	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN	12	MES	650,0	7.800,0	
17	PROFESIONAL I.2	12	MES	275,0	3.300,0	
18	DIRECTOR EJECUTIVO	12	MES	450,0	5.400,0	
19	JEFE DE ÁREA	12	MES	650,0	7.800,0	
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	12	MES	125,0	1.500,0	
21	PROFESIONAL I.1	12	MES	650,0	7.800,0	
22	TECNICO I.1	12	MES	125,0	1.500,0	
23	JEFE DE ÁREA	12	MES	650,0	7.800,0	
24	TECNICO II.2	12	MES	450,0	5.400,0	
25	TECNICO I.2	12	MES	650,0	7.800,0	
26	TECNICO II.2	12	MES	450,0	5.400,0	
27	TECNICO II.1	12	MES	650,0	7.800,0	
28	JEFE DE ÁREA	12	MES	650,0	7.800,0	
29	PROFESIONAL I.2	12	MES	125,0	1.500,0	
30	PROFESIONAL I.2	12	MES	300,0	3.600,0	
TOTAL:					162.600,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua

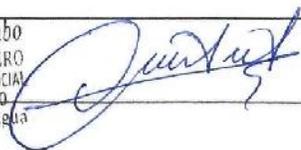
FECHA: 28/8/2024 AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

MEMORIA DE CÁLCULO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 21100 Comunicaciones
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	SERVICIO DE COURRIER	12	MENSUAL	5.000,0	60.000,0	PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE COURRIER PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA A NIVEL NACIONAL
TOTAL					60.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

FORMULARIO Nº 11
 MEMORIA DE CÁLCULO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 21200 Energía Eléctrica
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	OFICINAS DE CNC Y ED ORMACHEA	12	MENSUAL	3.400,00	40.800,00	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS CENTRAL, SERVICIO RECURRENTE (DOS FACTURAS EDIFICIO CNC Y UNO DEL EDIFICIO ORMACHEA)
2	PISO 5B DEL ED DOS TORRES ARCHIVO Y LAB	12	MENSUAL	50,00	600,00	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PISO 5B DEL ED DOS TORRES ARCHIVO Y LABORATORIO LA PAZ
3	DEPOSITO DE ACTIVOS FUJOS LA PAZ	12	MENSUAL	30,00	360,00	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPOSITO DE ACTIVOS FUJOS LA PAZ
4	REGIONAL COCHABAMBA	12	MENSUAL	245,00	2.940,00	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS REGIONAL COCHABAMBA
5	REGIONAL SANTA CRUZ	12	MENSUAL	1.100,00	13.200,00	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS REGIONAL SANTA CRUZ
TOTAL					57.900,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	

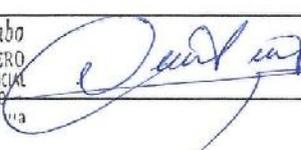
FECHA: 28/8/2024

FORMULARIO Nº 11
 MEMORIA DE CÁLCULO

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 21300 Agua
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	SAGUAPAC - SANTA CRUZ	12	MENSUAL	400,0	4.800,0	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA CENTRAL, SERVICIO RECURRENTE IMPRESINDIBLE
2	EDIFICIO ORMACHEA	12	MENSUAL	90,0	1.080,0	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE EDIFICIO ORMACHEA
3	DOS TORRES	12	MENSUAL	50,0	600,0	SERVICIO BASICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA UBICDO EN LAS DOS TORRES
TOTAL					6.480,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 21400 Telefonía
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	COCHABAMBA COMTECO	12	MENSUAL	300,0	3.600,0	SERVICIO TELEFÓNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA COCHABAMBA COMTECO
2	LA PAZ ENTEL CTA 114271845	12	MENSUAL	900,0	10.800,0	SERVICIO TELEFÓNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA LA PAZ ENTEL CTA 114271845
3	COTEL LA PAZ	12	MENSUAL	600,0	7.200,0	SERVICIO TELEFÓNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA LA PAZ
4	LA PAZ ENTEL CTA 40003030 - 40295742 - 4074	12	MENSUAL	600,0	7.200,0	SERVICIO TELEFÓNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA LA PAZ ENTEL CTA 40003030 - 40295742 - 40745807
5	Santa Cruz ENTEL	12	MENSUAL	200,0	2.400,0	SERVICIO TELEFÓNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA Santa Cruz
TOTAL					31.200,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 21600 INTERNET
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	AXS SANTA CRUZ	12	MENSUAL	323,0	3.876,0	SERVICIO DE INTERNET PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AXS SANTA CRUZ
2	AXS COCHABAMBA	12	MENSUAL	323,0	3.876,0	SERVICIO DE INTERNET PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AXS COCHABAMBA
3	AXS ORMACHEA	12	MENSUAL	669,0	8.028,0	SERVICIO DE INTERNET PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AXS ORMACHEA
4	AXS CAMARA DE COMERCIO	12	MENSUAL	1.809,0	21.708,0	SERVICIO DE INTERNET PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AXS CAMARA DE COMERCIO
TOTAL					37.488,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 22110 Pasajes al Interior del País
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Viajes de inspección, fiscalización y coordinación con EPSA a nivel nación	30	Pasaje	660,0	19.800,0	Se tiene planificado efectuar las inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión a las 92 EPSA reguladas.
2	Viajes de inspección y/o protocolos de seguimiento a las EPSA	38	Pasaje	660,0	25.080,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para evaluar regularizaciones, ampliaciones de área, autorizaciones de nuevas fuentes de agua, Atender Ravocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios; Analizar y evaluar los documentos de planificación y el componente económico - financiero y comercial del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA.
3	Viajes de fiscalización de EPSA para la regulación ambiental en recursos hídricos y otros	54	Pasaje	650,0	35.140,0	Se tiene planificado realizar la fiscalización, supervisión y seguimiento de EPSA en el control de DELAS, PTARs, evaluación de indicadores, SARI, FLSFA, y la regularización o renovación de ETRL y SARI.
4	Viajes para realizar gestiones y procesos vinculados a la Atención al Consumidor de parte de las EPSA	30	Pasaje	660,0	19.800,0	Se tiene planificado realizar viajes para: Procesar y resolver reclamos de usuarios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana y rural, fiscalizar, supervisar y monitorear las ODECO de EPSA; Gestionar la suscripción de Convenios con GPMs, Organizaciones Sociales y otras instituciones; y capacitar y socializar sobre derechos de usuarios.
5	Viajes para llevar adelante el asesoramiento jurídico legal de la AAPS	6	Pasaje	660,0	3.960,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para representar, asesorar y llevar adelante procesos y acciones legales y jurídicas en el interior del país en representación de la AAPS.
7	Viajes de seguimiento, evaluación de la gestión institucional, y para llevar adelante la gestión de recursos financieros de diferente índole	8	Pasaje	660,0	5.280,0	Se tiene planificado realizar viajes para realizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, asimismo, para llevar adelante la gestión de recursos financieros de diferente índole.
8	Viajes para realizar el mantenimiento de la red física y equipos de computación y comunicación	3	Pasaje	660,0	1.980,0	Se tiene planificado realizar viajes para realizar el mantenimiento de la red y de equipos informáticos en oficinas de la AAPS en el interior del país.
9	Viajes para realizar la cobertura comunicacional y difundir la gestión institucional	12	Pasaje	660,0	7.920,0	Se tiene planificado realizar la difusión y la cobertura comunicacional a las diferentes actividades de concientización, entrega de certificaciones, registros, capacitación, foros, eventos de difusión a nivel ministerial y gubernamental relacionada con la gestión de la AAPS.
10	Viajes para realizar la gestión administrativa financiera y de cobro de tasas de regulación	12	Pasaje	660,0	7.920,0	Viajes al interior del país para realizar la gestión administrativa financiera de verificación de activos, verificación de fondos en avance, alquileres y de gestión de cobro de tasas de regulación, entre otros administrativos financieros.
11	Viajes del Director Ejecutivo a diferentes eventos, reuniones, inspecciones u otros en representación institucional de la AAPS	25	Pasaje	660,0	16.500,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para que el Director Ejecutivo para que asista o participe a reuniones, entregas de registros, certificaciones, inspecciones, participa representando a la AAPS en diversos otros eventos.
TOTAL:					143.880,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Santos Benito Renjifo Tambo</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FECHA: 28/08/2025
 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 22210 Viáticos por Viajes al Interior del País
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Viajes de inspección, fiscalización y coordinación con EPSA a nivel nacional	90	día	371,0	33.390,0	Se tiene planificado efectuar las inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión a las 92 EPSA reguladas
2	Viajes de inspección y/o protocolos de seguimiento a las EPSA	81	día	371,0	30.061,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para evaluar regularizaciones, ampliaciones de área, autorizaciones de nuevos fuentes de agua; Atender Revoocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios; Analizar y evaluar los documentos de planificación y el componente económico - financiero y comercial del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA.
3	Viajes de fiscalización de EPSA para la regulación ambiental en recursos hídricos y otros	72	día	371,0	26.712,0	Se tiene planificado realizar la fiscalización, supervisión y seguimiento de EPSA en el control de DIELAS, PTARs, evaluación de indicadores, SARH, PESFA, y la regularización o renovación de ETRL y SARH.
4	Viajes para realizar gestiones y proceso vinculados a la Atención al Consumidor de parte de las EPSA	60	día	371,0	22.260,0	Se tiene planificado realizar viajes para: Procesar y resolver reclamos de usuarios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana y rural; fiscalizar, supervisar y monitorear las ODECO de EPSA; Gestionar la suscripción de Convenios con GAMs, Organizaciones Sociales y otras instituciones; y capacitar y socializar sobre derechos de usuarios.
5	Viajes para llevar adelante el asesoramiento jurídico legal de la AAPS	12	día	371,0	4.452,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para representar, asesorar y llevar adelante procesos y acciones legales y judiciales en el interior del país en representación de la AAPS.
7	Viajes de seguimiento, evaluación de la gestión institucional, y para llevar adelante la gestión de recursos financieros de diferente índole	18	día	371,0	6.678,0	Se tiene planificado realizar viajes para realizar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, asimismo, para llevar adelante la gestión de recursos financieros de diferente índole.
8	Viajes para realizar el mantenimiento de la red física y equipos de computación y comunicación	6	día	371,0	2.226,0	Se tiene planificado realizar viajes para realizar el mantenimiento de la red y de equipos informáticos en oficinas de la AAPS en el interior del país.
9	Viajes para realizar la cobertura comunicacional y difundir la gestión institucional	18	día	371,0	6.678,0	Se tiene planificado realizar la difusión y la cobertura comunicacional a las diferentes actividades de concientización, entrega de certificaciones, registros, capacitación, ferias, eventos de difusión a nivel ministerial y gubernamental relacionada con la gestión de la AAPS.
10	Viajes para realizar la gestión administrativa financiera y de cobro de tasas de regulación	24	día	371,0	8.904,0	Viajes al interior del país para realizar la gestión administrativa financiera de verificación de activos, verificación de fondos en avance, alquileres y de gestión de cobro de tasas de regulación, entre otros administrativos financieros.
11	Viajes del Director Ejecutivo a diferentes eventos, reuniones, inspecciones u otras en representación institucional de la AAPS	62	día	371,0	23.002,0	Se tiene planificado realizar viajes al interior del país para que el Director Ejecutivo para que asista o participe a reuniones, entregas de registros, certificaciones, inspecciones, participe representando a la AAPS en diversos otros eventos.
TOTAL					164.953,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2025

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 22300 Fletes y Almacenamiento
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Fletes y Almacenamiento	2	Contrato de Traslado	10.000,0	20.000,0	Para traslados de Documentación o de las oficinas dado que no todos los ambientes a nivel nacional son alquilados o en calidad de comodato
TOTAL					20.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2025

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 22500 Seguros
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Seguros	1	Unidad	25.000,0	25.000,0	Para la contratación de los Seguros Multinego y Automotor de la AAPS de la AAPS 2025
TOTAL					25.000,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 22600 Transporte de Personal
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Transporte de Personal	435	Unidad	10,0	4.350,0	Para pago de transporte de mensajeros o notificadores
TOTAL					4.350,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 23100 Alquiler de Inmuebles
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	ARRENDAMIENTO OFICINAS REGIONAL SANTA CRUZ	12	MENSUAL	4.530,0	54.360,0	ARRENDAMIENTO DE AMBIENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LA AAPS, REGIONAL SANTA CRUZ, GESTIÓN 2025
2	ARRENDAMIENTO OFICINAS REGIONAL COCHABAMBA	12	MENSUAL	4.176,0	50.112,0	ARRENDAMIENTO DE AMBIENTES PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS DE LA AAPS, REGIONAL COCHABAMBA, GESTIÓN 2025
TOTAL					104.472,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **23200 Alquiler de Equipo y Maquinarias**
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	alquiler de equipos de computación y proyectora en el interior del país	5	dia	900,0	4.500,0	Eventos de Capacitación, Rendición Pública de Cuentas y Evento de socialización de indicadores de operación y mantenimiento PTAR
TOTAL					4.500,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **23400 Otros Alquileres**
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Otros Alquileres	12	mes	1.300,0	15.600,0	SERVICIO DE PARQUEO LA PAZ
2	Otros Alquileres	12	mes	3.572,0	42.864,0	ALQUILES DE AMBIENTES PARA DEPÓSITO DE ACTIVOS FIJOS Y ARCHIVO DE LA AAPS, GESTIÓN 2025
3	Alquiler de ambientes para talleres	20	dia	550,0	11.000,0	Eventos de Capacitación, Rendición Pública de Cuentas y Evento de socialización de indicadores de operación y mantenimiento PTAR
TOTAL					69.464,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **24110 Mantenimiento y Reparación de Inmuebles**
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	12	Unidad	400,0	4.800,0	MANTENIMIENTO CEBA
2	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	12	Unidad	3.896,0	46.752,0	MANTENIMIENTO CNC LA PAZ
TOTAL					51.552,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 24120 Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS	8	servicio	8.000	64.000,00	Para servicio de mantenimiento de los 4 de propiedad de la AAPS, 2 veces al año. Debido a que estos realizan trabajos de supervisión y control de EPSAS canal personal técnico en áreas rurales.
2	Mantenimiento equipos de computación	3	servicio	850	2.550,00	Para garantizar el correcto funcionamiento de equipos de computación con antigüedad mayor a 3 años
TOTAL					66.550,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/07/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 24300 Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Instalación y mantenimiento del sistema eléctrico y red de internet	4	servicio	3500	14.000,00	Para garantizar el correcto funcionamiento de sistema eléctrico y red de internet
TOTAL					14.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/07/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25120 Gastos Especializados por Atención Médica y otros
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Gastos Especializados por Atención Médica y otros	20	servicio	400	8.000	Pagos a realizar a las cajas de salud del personal por bajas y altas de personal.
TOTAL					8.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellón Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/07/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25300 Comisiones y Gastos Bancarios
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCION	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Comisiones y Gastos Bancarios	12	servicio	200	2400	Para pago de comisiones y servicios financieros de las cuentas corrientes fiscales
TOTAL					2.400,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

FECHA: 28/08/2025 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25400 Lavandería, Limpieza e Higiene
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCION	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	servicio	3.500,00	42.000,00	Servicio de limpieza de oficina central
2	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	servicio	1.500,00	18.000,00	Servicio de limpieza de oficina Cbba
3	Lavandería, Limpieza e Higiene	12	servicio	1.500,00	18.000,00	Servicio de limpieza de oficina Santa Cruz
TOTAL					78.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

FECHA: 28/08/2025 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25500 Publicidad
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCION	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Publicidad	10	servicio	800,00	8.000,00	Material de difusión , pago de difusión , servicios de publicidad para posicionamiento de imagen institucional
TOTAL					8.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

FECHA: 28/08/2025 Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25600 Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Servicio de Fotocopias y empastado	200	Unidad	50,00	10.000,00	Para servicio de fotocopias, anillados y empastado
TOTAL					10.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25700 Capacitación de Personal
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Eventos de Capacitación para Funcionarios	2	Facilitador	3.000,00	6.000,00	Eventos de Capacitación para Funcionarios
TOTAL					6.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 25900 Servicios Manuales
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Servicios Manuales	10	servicio	300,00	3.000,00	Pago por servicios carpintería, copia de llaves, albañilería en oficinas La Paz
TOTAL					3.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **26200 Gastos Judiciales**
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Gastos Judiciales	2	Unidad	500,00	1.000,00	Servicios notariales para actividades de defensa legal que patrocina la PGE
TOTAL					1.000,0	

		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **26300 Derechos sobre Bienes Intangibles**
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Derechos sobre firmas digitales	2	servicio	800,00	1.600,00	Para firmas digitales de Autoridades de la AAPS
TOTAL					1.600,0	

		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **26610 Servicios Públicos**
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Servicios Públicos	12	mes	1.600,00	19.200,00	Para servicios de seguridad física de oficinas AAPS central
TOTAL					19.200,0	

		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en la Jefatura Administrativa Financiera	36	mes	1210	43580	6 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de apoyo en el proyecto de archivo y sistematización de documentación institucional, y tareas recurrentes del área financiera y de RRHH
2	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en la Dirección de Estrategias Regulatorias	24	mes	1210	29040	4 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de relevamiento, organización y sistematización de documentación técnica
3	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en la Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	12	mes	1210	14520	2 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de relevamiento, organización y sistematización de documentación técnica
4	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en la Jefatura de Atención al Consumidor	12	mes	1210	14520	2 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de relevamiento, organización y sistematización de documentación técnica
5	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en Auditoría Interna	12	mes	1210	14520	2 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de relevamiento, organización y sistematización de documentación evidencia de auditoría
6	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías en Jefatura de Asuntos Jurídicos	12	mes	1210	14520	2 pasantías, cada una por 6 meses para trabajo de relevamiento, organización y sistematización de documentación jurídica
TOTAL					130.680,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 26990 Otros
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Para suscripción de servicios de actualización de datos y estudios científicos	1	servicio	25000	25000	Es necesario contar con información actualizada con estudios de calidad de agua y nuevos sistemas de saneamiento básico
TOTAL					25.000,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 31110 Gastos por refrigerios al personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de las Instituciones Públicas
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Refrigerios al personal de Planta	12	mes	18.360,00	220.320,00	Pago mensual de refrigerio de personal para 51 servidores públicos permanentes a un promedio de 20 días hábiles por mes y Bs18 por día trabajado
2	Refrigerios a consultores	11	mes	5.760,00	63.360,00	Pago mensual de refrigerio de personal para 16 consultores a un promedio de 20 días hábiles por mes y Bs18 por día trabajado
TOTAL					283.680,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 31120 Gastos por Alimentación y Otros Similares
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Gastos por Alimentación y Otros Similares	40	servicio	500,00	20.000,00	Para reuniones a nivel nacional con EFSAS y otros actores sociales, Formular POA y PPTO/2026, Eventos de Capacitación, Rendición Pública de Cuentas y Evento de socialización de indicadores de operación y mantenimiento PTAR.
2	Gastos por Alimentación y Otros Similares	1	servicio	500,00	500,00	Rendición Pública de Cuentas
TOTAL					20.500,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 32100 Papel
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Papel	850	Paquete	35,00	29.750,00	Compra de papel para impresión de documentación e informes
TOTAL					29.750,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTION:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 32200 Productos de Artes Gráficas
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Productos de Artes Gráficas	1	global	10.000,00	10.000,00	Para impresión de documentos, Calendarios y Cuadernos de difusión, Para impresión de memoria institucional y otros impresos similares
2	Productos impresos de comunicación	1	global	17.185,00	17.185,00	Rollers, Letrero Luminoso, Bestidores, Banners con ojales, Souvenirs y Eventos de socialización
TOTAL					27.185,0	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/02/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 34110 Combustibles, Lubricantes y Derivados para consumo
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	6700	litro	3,74	25.058,00	Para vehículos de inspección La Paz Cobá y Santa Cruz
TOTAL					25.058,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 34200 Productos Químicos y Farmacéuticos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Productos Químicos y Farmacéuticos	15	pieza	1.000,0	15.000,0	Compra de reactivos para análisis de agua y otros
TOTAL					15.000,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 34300 Llantas y Neumáticos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Llantas y Neumáticos	4	juego	3.800,00	15.200,00	Juegos de llantas para 4 vehículos institucionales
TOTAL					15.200,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2024

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **34800 Herramientas Menores**
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Herramientas Menores	1	global	1.500,00	1.500,00	Herramientas Menores (alcalá, desarmador, llaves para vehículo y otros)
TOTAL					1.500,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2025

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: **39100 Material de Limpieza e Higiene**
 FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE	1	global	1.500,00	1.500,00	Compra de insumos de limpieza para el funcionamiento de oficinas
TOTAL					1.500,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 28/08/2025

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 39500 Útiles de Escritorio y Oficina
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

N°	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	TINTA AZUL PARA TAMPO	25	PIEZAS	5,68	142,00	Asegurar la provisión de útiles y materiales de escritorio para el funcionamiento de la AAPS, tales como generación de documentación administrativa y sustantiva.
2	POSIT DE DIFERENTES COLORES 75X70MM	80	PAQUETES	4,35	348,00	
3	CUADERNO ANILLADO DE 100 HOJAS CON ESPIRAL TAMAÑO CARTA	100	PIEZAS	17,00	1.700,00	
4	CUADERNO ANILLADO DE 100 HOJAS CON ESPIRAL TAMAÑO OFICIO	80	PIEZAS	18,50	1.110,00	
5	PITA DE AMARRE	30	PIEZAS	11,00	330,00	
6	DIUREX DE 18MM	20	PIEZAS	1,80	36,00	
7	PEGAMENTO EN BARRA LIHU DE 21 GRAMOS	100	PIEZAS	9,00	900,00	
8	PEGAMENTO SILICONA LIQUIDA DE 100ML	100	BOTELLAS	10,00	1.000,00	
9	DVD	400	PIEZAS	1,50	600,00	
10	CORRECTOR EN CINTA	150	PIEZAS	5,50	825,00	
11	FOLEADOR NUMERADOR AUTOMATICO 6 DIGITOS	10	PIEZAS	145,00	1.450,00	
12	SOBRE PARA CD-DVD	400	PIEZAS	0,40	160,00	
13	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	2000	PIEZAS	0,70	1.400,00	
14	SOBRE MANILA 1/4CARTA	2000	PIEZAS	0,40	800,00	
15	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO	1000	PIEZAS	0,45	450,00	
16	ESTILETE MANGO DE PLASTICO NRO 80 PUNTA METALICA	30	PIEZAS	7,00	210,00	
17	SACA GRAPAS METALICO CON SUJETADOR PLASTICO	40	PIEZAS	4,30	172,00	
18	TIJERA METALICA DE 7 1/2	40	PIEZAS	6,00	320,00	
19	TAJADOR DE LAPIZ METALICO PEQUEÑO	10	PIEZAS	3,00	30,00	
20	CINTA DE EMBALAJE DE 48MM	150	PIEZAS	6,28	1.006,40	
21	BOLIGRAFO AZUL 0,61 PUNTA METALICA MARCA FABER CASTELL U O SIMILAR	200	PIEZAS	2,27	454,00	
22	BOLIGRAFO COLOR NEGRO 0,61 PUNTA METALICA	40	PIEZAS	2,27	90,80	
23	BOLIGRAFO COLOR ROJO 0,61 PUNTA METALICA	40	PIEZAS	2,27	90,80	
24	LAPIZ COLOR NEGRO CON GOMA	200	PIEZAS	1,45	290,00	
25	LAPIZ COLOR ROJO	50	PIEZAS	1,80	90,00	
26	MARCADOR RESALTADOR	140	PIEZAS	3,00	420,00	
27	LAPIZ BICOLOR (ROJO Y AZUL) SABONIS O SIMILAR CALIDAD	140	PIEZAS	3,00	420,00	
28	TAMPO COLOR AZUL	12	PIEZAS	10,00	120,00	
29	LIGAS ELASTICAS PRESENTACIÓN BOLSA DE 1/4 LIBRA	10	BOLSA	16,00	160,00	
30	GRAPAS N° 24/6 NICHELADAS DE 1000 GRAPAS	100	CAJA	3,00	300,00	
31	MICRO PUNTA COLOR AZUL 5,0	150	PIEZAS	7,40	1.110,00	
32	MICRO PUNTA COLOR NEGRO	50	PIEZAS	7,40	370,00	
33	GOMA DE BORRAR PARA LA PIZ	50	PIEZAS	2,00	100,00	
34	TONER HP LASER JET 81A CF-281A	20	PIEZAS	2.000,00	40.000,00	
35	TONER HP LASER JET 80A CF-280A	25	PIEZAS	1.400,00	35.000,00	
36	TONER HP LASER JET 85A CF-285A	5	PIEZAS	690,00	3.450,00	
37	TONER HP LASER JET CE 505A 05A	5	PIEZAS	1.209,00	6.045,00	
38	TONER HP 35A NEGRO LASER JET	5	PIEZAS	700,00	3.500,00	
TOTAL					105.000,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<p>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua</p> 

FECHA: 28/8/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN	2025
ENTIDAD	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 39700 Útiles y Materiales Eléctricos
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Útiles y Materiales Eléctricos	1	Global	1.500,00	1.500,00	Compra de cables de red, alargadores y otros similares
TOTAL					1.500,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> Jefe Administrativo Financiero AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 20/06/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN	2025
ENTIDAD	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 39800 Otros Repuestos y Accesorios
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Otros Repuestos y Accesorios	1	global	4.500,00	4.500,00	Compra de repuestos para mejora de equipos de computación, o accesorios necesarios para video conferencias y el funcionamiento
TOTAL					4.500,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> Jefe Administrativo Financiero AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 20/06/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN	2025
ENTIDAD	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 43120 Equipos de Computación
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACION
1	Escaners de alto tráfico	2	unidad	15.000,00	30.000,00	Para digitalización de la información histórica de la AAPS desde 2009 y de la extinta Superintendencia de Servicios Básicos
TOTAL					30.000,0	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Lic. Santos Benito Renjifo Tambo</i> Jefe Administrativo Financiero AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL Ministerio de Medio Ambiente y Agua

FECHA: 20/06/2024

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 85100 Tasas
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Pago de peajes y otros	1	global	400,00	400,00	Pago de peajes por viajes de supervisión
TOTAL					400,0	

		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 85900 Otros
FUENTE 41 - "TRANSFERENCIAS T.G.N.", ORGANISMO FINANCIADOR 111 - "TESORO GENERAL DE LA NACION"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Pagos ROE	18	mes	53,00	954,00	Pagos mensuales por planillas al Ministerio de Trabajo ROE
TOTAL					954,0	

		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO Nº 11
MEMORIA DE CÁLCULO**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

OBJETO DE GASTO: 851 Otros
FUENTE 42 - "TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ESPECÍFICOS", ORGANISMO FINANCIADOR 230 - "Otros Recursos Específicos"

Nº	(3) DESCRIPCIÓN	(3) CANTIDAD REQUERIDA	(4) UNIDAD	(5) PRECIO UNITARIO	(6) TOTAL	(7) JUSTIFICACIÓN
1	Transferencias al TGN por servicios de regulación	4	transferencia	4.168.318,50	16.665.274,00	Cumplir las competencias de la AAPS emadas por ley
TOTAL					16.665.274,0	

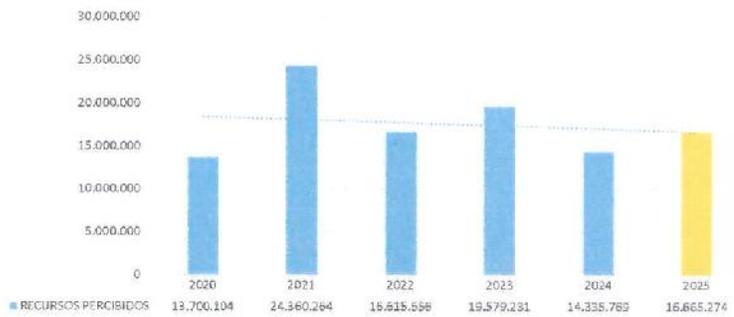
		NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Guillermo Baldellon Endara - Responsable de Presupuestos	
Aprobado por:		Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	Lic. Santos Benito Renjifo Tambo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**FORMULARIO N° 11
MEMORIA DE CÁLCULO RECURSOS**

GESTIÓN:	2025
ENTIDAD:	311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

RECURSOS PERCIBIDOS

AÑO	RECURSOS PERCIBIDOS
2020	13.700.104
2021	24.360.264
2022	16.615.566
2023	19.579.231
2024	14.335.769
2025	16.665.274



	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Guillermo Baidellon Encara - Responsable de Presupuestos	<i>Guillermo Baidellon Encara</i> RESPONSABLE FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Aprobado por:	Santos Benito Renjifo Tambo - Jefe Administrativo Financiero	<i>Santos Benito Renjifo Tambo</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO Ministerio de Medio Ambiente y Agua

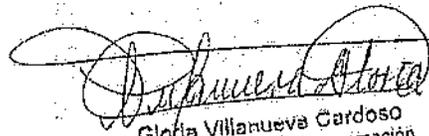
**ENTIDAD: 311 - AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**

BASE PRESUPUESTARIA PARA GASTO CORRIENTE - GESTIÓN 2025

FUENTE : TESORO GENERAL DE LA NACIÓN
(Expresado en Bolivianos)

CONCEPTO	MONTO
Grupo 10000 "Servicios Personales"	9.163.255
Resto de Gasto	2.727.084
TOTAL TGN - GASTO CORRIENTE	11.890.339




Gladia Villanueva Cardoso
 Directora General de Programación
 y Gestión Presupuestaria
 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

COPIA LEGALIZADA



BOLIVIA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA



243

ESCALA SALARIAL (Expresado en Bolivianos)

Entidad : 311 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
Fuente de Financiamiento : 41 Tesoro General de la Nación
Organismo Financiador : 111 Transferencia T.G.N.

CATEGORIA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº ÍTEMS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	Director Ejecutivo	1	18.565	18.565
EJECUTIVO	2	Dirección Técnica Seccional	2	17.504	35.008
	3	Jefe de Área	5	16.974	84.870
	4	Jefe de Área II	2	16.868	33.736
OPERATIVO	5	Profesional I.1	1	15.383	15.383
	6	Profesional I.2	9	14.322	128.898
	7	Profesional II.1	2	12.624	25.248
	8	Técnico I.1	1	11.139	11.139
	9	Técnico I.2	8	11.033	88.264
	10	Técnico II.1	5	10.417	52.085
	11	Técnico II.2	8	7.956	63.648
	12	Técnico III.1	1	6.365	6.365
	13	Secretaria de Dirección	2	5.622	11.244
	14	Auxiliar Administrativo I	1	5.516	5.516
	15	Auxiliar Administrativo II	3	4.997	14.991
TOTAL NUMERO DE ÍTEMS			51		
TOTAL COSTO MENSUAL					594.960
TOTAL COSTO ANUAL					7.139.520

[Signature]
Lic. Roberto Quiroga Chagar Mamani
RESPONSABLE FINANCIERO
CAJLP 7252 - CAUB 20234
EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AAPS - MIRAÑA

[Signature]
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

[Signature]
Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

[Signature]
Gloria Villanueva Cardoso
Directora General de Programación
y Gestión Presupuestaria
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

[Signature]
Zelton Pedro Mamari Ticona
Comptable en la Fiscalización
y Contabilidad Fiscal
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



PLANILLA PRESUPUESTARIA
(Expresado en bolívianos)

Entidad: 311 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico

Fuente: 41 Transferencias TGN

Org. Fin: 111 Tesoro General de la Nación

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (Clase)	Nivel Salarial	Nº	ITEM	DENOMINACION DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO	CLASIFICACION DEL PUESTO	SUELDO O HABER MENSUAL
DIRECCION EJECUTIVA	Ejecutivo	17*	1	1	53	DIRECTOR EJECUTIVO	DIRECTORA EJECUTIVA	Sustantiva	18.555
	Operativo	8*	9	2	96	Profesional I.1	CONSEJERO TECNICO DE DESPACHO	Administrativa	15.383
	Operativo	21*	7	3	100	Profesional II.1	AUDITOR INTERNO	Administrativa	12.024
	Operativo	22*	11	4	58	Técnico B.2	COMUNICADOR	Administrativa	7.956
	Operativo	22*	11	5	54	Técnico II.2	ASISTENTE DE DESPACHO	Administrativa	7.956
	Operativo	23*	15	6	101	Auxiliar Administrativo II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DESPACHO	Administrativo	4.897
DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	Ejecutivo	18*	2	2	54	Dirección Técnica Sectorial	DIRECTORA DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	Sustantiva	17.504
	Operativo	21*	9	8	78	Técnico I.7	PROFESIONAL REGULAMENTATIVO EN FISCALIZACION Y SEGUIMIENTO REGULACION DE CAMA CAROL	Sustantiva	11.633
	Operativo	24*	11	9	87	Técnico B.2	TECNICO EN CALIDAD DE AGUA SANTA CRUZ	Sustantiva	7.956
	Operativo	22*	13	10	85	SECRETARIA DE DIRECCION	SECRETARIA DER	Administrativa	5.612
	Operativo	21*	14	11	59	Auxiliar Administrativo I	RECEPCIONISTA	Administrativa	6.216
	Operativo	23*	15	12	74	Auxiliar Administrativo II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DER	Administrativa	4.997
UNIDAD DE FISCALIZACION Y SEGUIMIENTO REGULADORIO	Ejecutivo	3*	19	13	23	Jefe de Area	JEFE DE FISCALIZACION Y SEGUIMIENTO REGULADORIO	Sustantiva	16.974
	Operativo	21*	6	24	79	Profesional I.2	PROFESIONAL ECONOMICO FINANCIERO EN FISCALIZACION Y SUPERVISION I	Sustantiva	14.422
	Operativo	21*	6	15	93	Profesional I.2	PROFESIONAL ECONOMICO FINANCIERO EN FISCALIZACION Y SUPERVISION II	Sustantiva	14.322
	Operativo	21*	6	16	77	Profesional I.2	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN FISCALIZACION Y SUPERVISION	Sustantiva	14.322
	Operativo	21*	6	17	71	Profesional I.2	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN FISCALIZACION Y SUPERVISION II	Sustantiva	14.322
	Operativo	21*	8	18	85	Técnico I.1	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN FISCALIZACION Y SUPERVISION III	Sustantiva	21.139
	Operativo	21*	8	19	73	Técnico I.2	PROFESIONAL ECONOMICO EN FISCALIZACION I	Sustantiva	14.031
	Operativo	21*	9	20	60	Técnico I.2	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN FISCALIZACION II	Sustantiva	21.033
	Operativo	21*	10	21	86	Técnico B.1	PROFESIONAL ECONOMICO EN FISCALIZACION II	Sustantiva	10.517
	Operativo	22*	10	22	90	Técnico B.1	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN FISCALIZACION EN SEGUIMIENTO REGULACION DE LICENCIAS Y REGISTROS	Sustantiva	10.417
UNIDAD DE CONSTRUCCION DE LICENCIAS Y REGISTROS	Ejecutivo	3*	19	23	20	Jefe de Area	JEFE DE CONSTRUCCION DE LICENCIAS Y REGISTROS	Sustantiva	16.974
	Operativo	21*	6	24	103	Profesional I.7	PROFESIONAL ECONOMICO EN LICENCIAS Y REGISTROS	Sustantiva	14.322
	Operativo	21*	6	25	53	Profesional I.2	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN PLANIFICACION REGULATORIA	Sustantiva	14.322
	Operativo	21*	9	26	69	Técnico I.2	PROFESIONAL ECONOMICO EN LICENCIAS Y REGISTROS	Sustantiva	11.636
	Operativo	21*	9	27	68	Técnico I.2	PROFESIONAL INGENIERO CIVIL EN LICENCIAS Y REGISTROS	Sustantiva	11.033



PLANILLA PRESUPUESTARIA
(Expresado en bolivianos)

Entidad: **311 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico**
Fuente: **41 Transferencias TGN**
Org. Fin: **131 Tesoro General de la Nación**

UNIDAD ORGANIZACIONAL	CATEGORIA	NIVEL (Clase)	Nivel Salariar	Nº	ITEM	DENOMINACION DEL PUESTO	DESCRIPCION DEL PUESTO	CLASIFICACION DEL PUESTO	SUELDO O HABER MENSUAL
DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIBRICOS	Ejecutivo	13*	2	28	55	Director Técnica Sectorial	DIRECTOR DE REGULACION AMBIENTAL DE RECURSOS HIBRICOS	Sustantiva	17.584
	Ejecutivo	3*	18	29	36	Jefe de Area	JEFE DE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIBRICOS	Sustantiva	16.974
	Operativo	21*	9	30	67	Técnico I.2	PROFESIONAL ANALISTA TECNICO	Sustantiva	11.033
	Operativo	22*	10	31	91	Técnico II.1	PROFESIONAL ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO	Sustantiva	10.417
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Ejecutivo	4*	19	32	14	Jefe de Area II	JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS	Administrativa	16.868
	Ejecutivo	21*	6	33	92	Profesional I.2	ANALISTA JURIDICO	Administrativa	14.322
	Operativo	22*	10	34	51	Técnico II.1	ASISTENTE JURIDICO	Administrativa	10.417
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Ejecutivo	1*	19	35	102	Jefe de Area	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Administrativa	16.974
	Operativo	21*	7	36	84	Profesional II.1	RESPONSABLE FINANCIERO	Administrativa	12.674
	Operativo	21*	9	37	98	Técnico I.1	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	Administrativa	11.033
	Operativo	22*	11	38	58	Técnico II.2	ASISTENTE FINANCIERO	Administrativa	7.956
	Operativo	22*	11	39	89	Técnico II.2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y EN RECURSOS HUMANOS	Administrativa	7.956
	Operativo	22*	13	40	26	SECRETARIA DE DIRECCION	SECRETARIA DRA-IAF	Administrativa	9.632
UNIDAD DE PLANIFICACION	Ejecutivo	4*	19	41	57	Jefe de Area II	JEFE DE PLANIFICACION	Administrativa	16.868
	Operativo	21*	8	42	3	Profesional I.2	RESPONSABLE FUNCIONAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES	Administrativa	14.322
	Operativo	21*	6	43	95	Profesional I.2	RESPONSABLE FUNCIONAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION	Administrativa	14.322
	Operativo	22*	10	44	62	Técnico II.1	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES Y BASE DE DATOS	Administrativa	10.417
	Operativo	22*	11	45	90	Técnico II.2	TECNICO EN PLANIFICACION Y DESARROLLO DE CAPACIDADES	Administrativa	7.956
	Operativo	22*	13	46	97	Técnico II.2	TECNICO EN REDES Y SOPORTE	Administrativa	7.956
UNIDAD DE ATENCION AL CONSUMIDOR	Ejecutivo	3*	18	47	41	Jefe de Area	JEFE DE ATENCION AL CONSUMIDOR	Sustantiva	16.974
	Operativo	21*	9	48	70	Técnico I.2	PROFESIONAL JURIDICO	Sustantiva	11.033
	Operativo	22*	13	49	75	Técnico II.2	TECNICO JURIDICO	Sustantiva	7.956
	Operativo	22*	13	50	83	Técnico III.1	OPERADOR DE ATENCION AL CONSUMIDOR SANTA CRUZ	Sustantiva	6.359
	Operativo	23*	15	51	61	Auxiliar Administrativo II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO IAC	Administrativa	4.977
TOTAL COSTO MENSUAL									384.960
TOTAL COSTO ANUAL									4.619.520

[Firma]
JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AAPS - MMAYA

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