



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL GESTION 2025



“Cada gota de agua es una esperanza de vida”

CONTENIDO

1.	INFORMACION INSTITUCIONAL.....	3
1.1	ENFOQUE POLITICO DEL PEI 2021 - 2025	3
1.2	MARCO ESTRATÉGICO.....	3
2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
3	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.....	7
3.1	PRESUPUESTO DE RECURSOS.....	7
3.2	PRESUPUESTO DE GASTO	7
3.3	PRESUPUESTO DE TRANSFERENCIAS.....	7
3.4	PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES, SERVICIOS Y BIENES.....	8
3.5	AUDITORÍAS.....	9
3.6	CAPACITACIÓN INTERNA DEL PERSONAL	9
4	PLAN OPERATIVO ANUAL 2025.....	9
5	ACCIONES DE CORTO PLAZO Y RESULTADOS ESPERADOS POA 2025.....	10
6	OPERACIONES Y RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS POA 2025.....	12
7	INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS Y BENEFICIARIOS - GESTIÓN 2025.....	18

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

1. INFORMACION INSTITUCIONAL

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) fue establecida 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 y está subordinada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

3

1.1 ENFOQUE POLITICO DEL PEI 2021 - 2025

La Constitución Política del Estado de Bolivia, en su capítulo Octavo, establece que una de las competencias exclusivas del nivel central del Estado son las Políticas de Servicios Básicos. Dentro de estos servicios, el acceso al agua potable y el saneamiento básico se consideran fundamentales y son garantizados como derechos universales por la administración estatal. La constitucionalización del agua como recurso estratégico y derecho humano fundamental refleja el compromiso del Estado boliviano con la protección y garantía del acceso equitativo y sostenible al agua para todas las personas, promoviendo principios de solidaridad, reciprocidad y sustentabilidad.

En ese contexto, la AAPS conforme a las leyes y reglamentos establecidos, ejerce la función de fiscalización, control, supervisión 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. Asimismo, regula las fuentes hídricas, realiza el control de vertidos industriales, mineros y otros que puedan afectar las fuentes de agua, todo ello en concordancia con el derecho humano al acceso al agua y la protección del medio ambiente.

1.2 MARCO ESTRATÉGICO

En base a las atribuciones asignadas a la Entidad, el Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado mediante Resolución Ministerial N°021 del 13 de enero de 2023, se alinea con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025 y se articula con el Plan Sectorial de Desarrollo Integral del Estado (PSDI 2021-2025).

Misión: Fiscalizar, supervisar, controlar y regular las actividades de agua potable y saneamiento básico garantizando la calidad, cantidad, continuidad y accesibilidad para los usuarios y asegurar una gestión eficiente sostenible equitativa y transparente, protegiendo sus derechos y de los operadores contribuyendo a la conservación de recursos hídricos

Visión: Entidad gubernamental líder en la fiscalización y regulación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, garantizando calidad, continuidad y accesibilidad para los usuarios, con gestión eficiente, sostenible, equitativa y transparente en el marco de la política de uso eficiente del agua, economía circular en la gestión del agua y la protección del medio ambiente para las generaciones presentes y futuras.

"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 los siguientes:



El POA de la gestión 2025 responde a los siguientes objetivos estratégicos:

- O.E.1** - 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.
- O.E.2** - Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población.
- O.E.3** - Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios.
- O.E.4** - Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente.
- O.E.5** - Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados.
- O.E.6** - Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación.
- O.E.7** - Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

A continuación, se presenta la articulación de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del PEI 2021-2025 con los resultados del PDES 2021-2025.

Cuadro 1. Articulación de Objetivos y Acciones Estratégicas del PEI con el PDES

Resultados del PDES 2021 - 2025	Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	Acciones Estratégicas Institucionales del PEI
R.1.3.3 Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.	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. AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en 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.	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. AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo. AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios.
	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 la normativa vigente.
	OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente.	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.
R.7.1.6 Se ha promovido la eficiencia y buen uso de los recursos en la Administración Pública	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.
R.7.1.7 Se ha fortalecido la gestión pública para el ejercicio democrático e Institucional del estado, conforme a las necesidades del pueblo boliviano, fortaleciendo el acceso a la información y comunicación	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, seguimiento y evaluación.
R.8.3.1 Se ha promovido una mayor capacidad de gestión ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación.	OE.07 Garantizar la gestión integral 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 (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL).

Fuente: PEI 2021 – 2025 de la AAPS.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

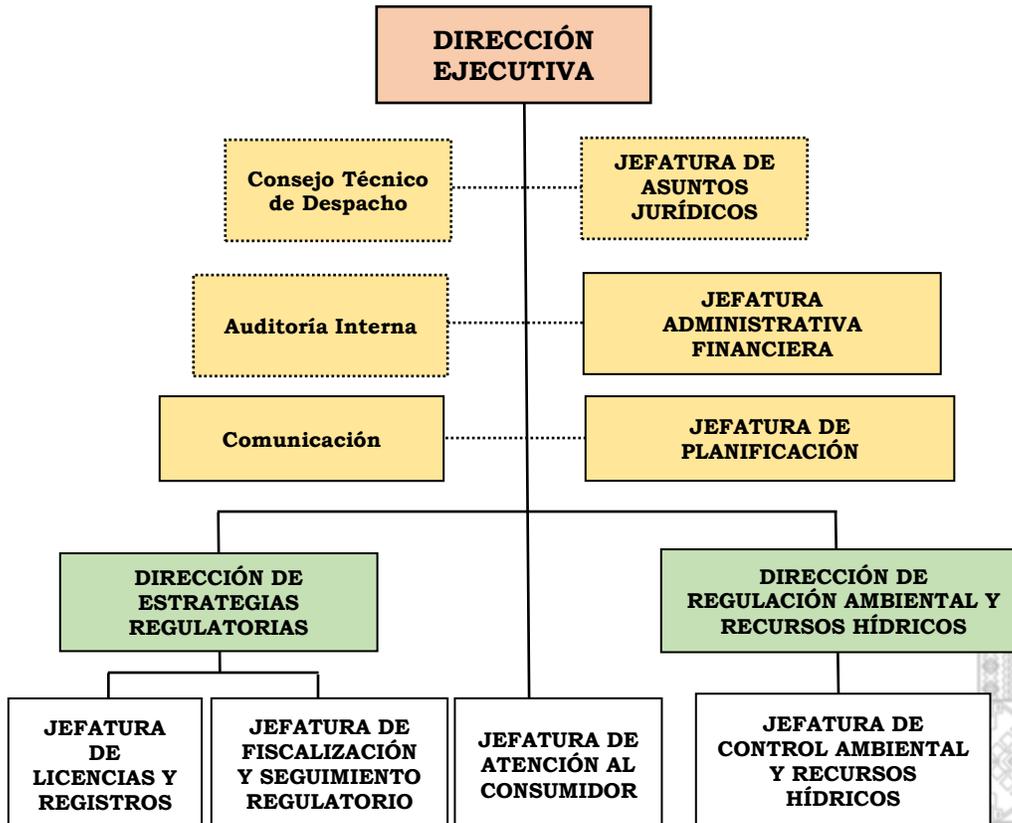
La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua potable y Saneamiento Básico se estructura en Direcciones, Jefaturas y Unidades Organizacionales. A continuación, se proporciona una descripción detallada del personal para la gestión 2025:

Cuadro 2. 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)	10	0	10
NIVEL OPERATIVO	41	0	41
Profesionales Técnicos	0	9	9
Administrativos	0	3	3
TOTAL	51	12	63

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

Ilustración 1. Estructura Organizacional



Fuente: elaboración propia con base en información institucional.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

3 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

3.1 PRESUPUESTO DE RECURSOS

El presupuesto institucional aprobado para la gestión 2025 ascienda a un importe total de Bs.28.555.613 (Veintiocho millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos trece 00/100 bolivianos), de los cuales, el 41.6% corresponde a transferencias del Tesoro General de la Nación y el 58.4% son transferencias de recursos específicos. No existen recursos inscritos por donación externa.

**Cuadro 3. Presupuesto de recursos T.G.N. – gestión 2025
(Expresado en bolivianos)**

Descripción	Presupuesto Inicial	Modificación	Presupuesto Vigente	En %
Transferencias T.G.N.	11,890,339	0	11,890,339	41.6%
Transferencias de Recursos Específicos	16,665,274	0	16,665,274	58.4%
Total	28,555,613	0	28,555,613	100.0%

Fuente: Informe AAPS/JAF/INF/77/2025. JAF-AAPS.

3.2 PRESUPUESTO DE GASTO

El presupuesto de gastos aprobado para la gestión 2025 es de Bs.28.555.613 (Veintiocho millones quinientos cincuenta y cinco mil seiscientos trece 00/100 bolivianos).

**Cuadro 4. Presupuesto de gastos por unidad – gestión 2025
(Expresado en MM de Bs.)**

Descripción	Presupuesto Vigente
Grupo 100 – Servicios Personales	9,16
Grupo 200 – Servicios No Personales	2,17
Grupo 300 – Materiales y Suministros	0,53
Grupo 400 – Activos Reales	0,03
Grupo 700 - Transferencias	16,66
Grupo 800 – Impuestos, Regalías y Tasas	0,0001
Total	28.5

Fuente: Informe AAPS/JAF/INF/77/2025. JAF-AAPS.

3.3 PRESUPUESTO DE TRANSFERENCIAS

Para el 2025 se programó transferir un importe total de Bs. 16,665,274 (Dieciséis millones Seiscientos sesenta y cinco mil doscientos setenta y cuatro 00/100 bolivianos) por concepto de Tasas de Regulación al TGN, a través de cuatro transferencias:

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

**Cuadro 5. Programación de Transferencia por Tasa de Regulación 2025
(Expresado en bolivianos)**

Presupuesto Programado	1ra Transferencia	2da Transferencia	3ra Transferencia	4ta Transferencia
16,665,274	4,166,318.50	4,166,318.50	4,166,318.50	4,166,318.50

Fuente: Informe AAPS/JAF/INF/77/2025. JAF-AAPS.

8

3.4 PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES, SERVICIOS Y BIENES

A continuación, se detallan las Consultorías Individuales de Línea que han sido inscritas en el PAC correspondiente a la gestión 2025:

Cuadro 6. Detalle Consultorías Individuales de Línea – Gestión 2025

N°	Tipo de Contratación	Objeto de la contratación	Monto
1.	Consultoría Individual de línea	Consultor analista técnico en saneamiento básico	70.015,00
2.	Consultoría Individual de línea	Consultor analista técnico de regulación ambiental	70.015,00
3.	Consultoría Individual de línea	Consultor analista, evaluador y sistematizador de información ambiental y de recursos hídricos	31.825,00
4.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico analista económico financiero	70.015,00
5.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico analista y sistematizador de información regulatoria ambiental y de recursos hídricos	70.015,00
6.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico económico en seguimiento y fiscalización	140.030,00
7.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico en seguimiento y fiscalización	210.045,00
8.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico en laboratorio para muestras de calidad de agua	87.516,00
9.	Consultoría Individual de línea	Consultor técnico de atención de reclamos y denuncias a EPSAS	63.650,00
10.	Consultoría Individual de línea	Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS	55.160,00
11.	Consultoría Individual de línea	Consultor apoyo en atención de reclamos y denuncias a EPSAS - Cochabamba	55.160,00
12.	Consultoría Individual de línea	Consultor apoyo legal para atención de reclamos y denuncias a EPSAS	49.970,00
TOTAL			923,446.00

Fuente: Informe AAPS/JAF/INF/77/2025. JAF-AAPS.

Cuadro 7. Servicios Generales y Bienes – gestión 2025

Descripción	Monto
Servicios Generales	490,924.00
Bienes	237,535.00

Fuente: Informe AAPS/JAF/INF/77/2025. JAF-AAPS.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

3.5 AUDITORÍAS

De acuerdo al artículo 15° de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990, “La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.” En virtud de dicho mandato, Auditoría Interna de la AAPS, dependiente de la Dirección Ejecutiva, estableció para la gestión 2025 la siguiente acción de corto plazo: **“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 auditoría programados”**. A continuación, se presenta el tipo de auditorías programadas:

Cuadro 8. Auditorías programadas - gestión 2025

Auditorías	Programadas
Auditoría Operacional	1
Auditorías de confiabilidad	2
Otras (*)	7
Total	10

Fuente: Informe AAPS/UAI/INF/12/2025. UAI-AAPS.

(*) Corresponde a relevamientos, seguimientos y verificaciones.

3.6 CAPACITACIÓN INTERNA DEL PERSONAL

La Entidad programó dos capacitaciones internas del personal con un presupuesto de Bs.3000.

4 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

El Plan Operativo Anual 2025 de la AAPS fue aprobado mediante Resolución Administrativa Interna (RAI) AAPS N°25/2024 del 26 de agosto de 2024 y el Presupuesto General del Estado 2025 (PGE) fue aprobado mediante Ley 1613 del 01 de enero de 2025.

4.1 Modificaciones Realizadas al POA 2025

Al 31 de marzo, se registran dos modificaciones al POA 2025, aprobadas mediante Resolución Administrativa Interna RAI AAPS N°04/2025 del 27 de marzo de 2025. Estas modificaciones se describen a continuación:

- Por un lado, la modificación implica ajustar el resultado esperado de la Acción de Corto Plazo 3.2 “Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda”, los resultados intermedios esperados de la Operación 3.1.1 “Efectuar la regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o el control a las EPSA

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

en sus componentes técnico y/o económico-financiero y comercial” y la reprogramación del tiempo previsto de inicio de la ACP 3.2, a cargo de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la Dirección de Estrategias Regulatorias. Esta modificación, no afecta el presupuesto de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la Dirección de Estrategias Regulatorias. Tampoco afecta el presupuesto del POA 2025 de la AAPS.

- Por otro lado, en el área de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) de la Jefatura de Planificación, la modificación efectuada es la anulación de la operación 9.2.2 “Desarrollar e implementar sistema de Activos Fijos para la AAPS” de la Acción de Corto Plazo 9.2 “Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos”, por lo que la ACP 9.2 tendría 6 operaciones. Esta anulación de operación requirió el ajuste de la ponderación de la Operación 9.2.1 y 9.2.3. Finalmente, se realizó un ajuste en los tiempos previstos de ejecución de la Operación 9.2.2. Todas estas modificaciones no afectan el presupuesto de la Jefatura de Planificación. Tampoco afecta el presupuesto del POA 2025 de la AAPS.

Considerando las modificaciones realizadas hasta el 31 de marzo de 2025, el POA 2025 vigente se cuenta conformado por **19 Acciones de Corto Plazo, 75 Operaciones y 310 Tareas**. La distribución de estas se detalla a continuación:

Cuadro 9. Estructura del POA 2025
(Incluye modificaciones aprobadas al 31 de marzo de 2025)

Unidad Organizacional	Sigla	Cantidad ACP	Cantidad Operaciones	Cantidad Tareas
Dirección Estrategias Regulatorias	DER	8	13	58
Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	DRA-RH	4	9	34
Jefatura de Atención al Consumidor	JAC	1	5	30
Jefatura Administrativa Financiera – Comunicación – Unidad de Transparencia	JAF	2	11	57
Jefatura de Asuntos Jurídicos	AJ	1	9	20
Auditoría Interna	AI	1	10	23
Jefatura de Planificación	PLA	2	18	88

Fuente: Elaboración propia en base al POA 2025.

5 ACCIONES DE CORTO PLAZO Y RESULTADOS ESPERADOS POA 2025

Cuadro 10. Acción de Corto Plazo y Resultados Esperados – POA 2025

Acciones Estratégicas Institucionales del PEI	Unidad Organizacional responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Resultados Esperados Gestión 2025
AEI.01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y	DER - LyR	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.
	DRA - RH	1.2 Regularización de los Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos	80 SARH regularizados o renovados a través de EPSA.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Acciones Estratégicas Institucionales del PEI	Unidad Organizacional responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Resultados Esperados Gestión 2025
autorizaciones transitorias a las EPSA.		Hídricos (SARH), para la protección y preservación de los recursos hídricos.	
AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.	DER - LyR	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.
		2.2 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.
AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo.	DER - LyR	4.1 Evaluar y aprobar documentos de Planificación (Plan de Desarrollo Quinquenal-PDQ, Plan Transitorio de Desarrollo del Servicio - PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) evaluados.
AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios.	DER - LyR	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.
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.	DER - FySR	3.1 Regular, fiscalizar, supervisar, controlar a las EPSA. 3.2 Ejecutar protocolos de seguimiento técnico, económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	92 EPSA reguladas con instrumentos regulatorios. 15 protocolos
	DRA - RH	3.3 Fiscalización de Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos Hídricos (SARH) y Plan Estratégico de Sostenibilidad de Fuentes de Agua (PESFA) en sus componentes técnico y económico.	12 SARH fiscalizados. 12 PESFA con seguimiento.
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.	DER - FySR	7.1 Fiscalizar a EPSA en servicios de alcantarillado sanitario.	61 EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.
AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo con la normativa vigente.	JAC	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.
AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa.	JAF, COMUNICACIÓN ULTRA	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.
	JAF	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.
	JAJ	8.3 Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales,	Cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Acciones Estratégicas Institucionales del PEI	Unidad Organizacional responsable	Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Resultados Esperados Gestión 2025
		<i>manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo.</i>	<i>interior y exterior de la Institución</i>
	UAI	<i>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</i>	<i>10 informes de las diferentes auditorías. 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.</i>
AEI.09 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación.	JPLA	<i>9.1 Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.</i>	<i>100% de Documentos de Planificación y Evaluación aprobados para el logro de objetivos</i>
	JPLA – TIC	<i>9.2 Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.</i>	<i>100% de Gestión tecnológica de información y comunicación fortalecida de la AAPS</i>
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).	DRA-RH	<i>10.1 Fiscalización y supervisión de las descargas de aguas residuales tratadas a los cuerpos receptores de agua.</i>	<i>3 EPSA con Seguimiento regulatorio en el control de Descarga de Efluentes industriales, Comerciales y Especiales al Alcantarillado sanitario (DIELAS).</i>
			<i>10 plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).</i>
		<i>10.2 Autorización de Empresas Transportadoras y Recolectoras de Lodos (ETRL) de acuerdo a solicitudes de las EPSA.</i>	<i>35 evaluaciones a los resultados de los indicadores técnicos de operación y mantenimiento reportados por las EPSA con Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) a través de la plataforma virtual.</i>
			<i>5 autorizaciones a ETRL.</i>

6 OPERACIONES Y RESULTADOS INTERMEDIOS ESPERADOS POA 2025

Cuadro 11. Operaciones y Resultados Intermedios Esperados – POA 2025

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
6.1 Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.	Jefatura de Atención al Consumidor	<i>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.</i>	<i>200 de Reclamos recepcionados. 160 de reclamos finalizados en etapa de Advenimiento. 60 de Actos Administrativos que correspondan.</i>
		<i>6.1.2 Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho del acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.</i>	<i>10 denuncias recepcionadas. 10 denuncias que finalizan el estado de investigación. 3 de Actos Administrativos que correspondan.</i>

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
		6.1.3 Fiscalizar, supervisar y monitorear el funcionamiento de las ODECO de EPSA reguladas.	12 programaciones de Inspección. 12 ODECO fiscalizadas.
		6.1.4 Gestionar la suscripción de Convenios entre la AAPS y los GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones.	Convenios firmados con GAM, Organizaciones Sociales y Otras Instituciones.
		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.	100% de Capacitaciones ejecutadas.
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	Jefatura Administrativa Financiera	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.
		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.
		Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de TESORERIA	1 PACC aprobado. 12 conciliaciones bancarias (mensuales). Conciliaciones por transferencias de tasas de regulación.
		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.
		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. 1 base de datos vSIAF actualizado. Kardex de almacenes actualizado. Servicios básicos.
	Comunicación	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).
		Difundir la gestión institucional de la AAPS, a nivel nacional.	50 instructivos o solicitudes. 50 artes y nota periodística. 50 difusiones

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
		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.
		Monitorear medios de comunicación relacionados con la gestión institucional de la AAPS	250 identificaciones de información. 250 reportes de monitoreo. 250 monitoreos, entregados.
	Unidad Transparencia	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	Jefatura Administrativa Financiera	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.
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.	Jefatura de Asuntos Jurídicos	Elaborar Resoluciones Administrativas Regulatorias, informes legales y notas, a demanda.	440 informes Jurídicos emitidos. 410 resoluciones Administrativas Regulatorias emitidas.
		Elaborar Resoluciones Administrativas Internas, a demanda.	30 informes Jurídicos emitidos. 30 Resoluciones Administrativas Internas emitidas
		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.
		Elaborar contrataciones de bienes y servicios y convenios de pasantías, según la demanda de las áreas sustantivas y administrativas.	30 contratos de bienes y servicios elaborados. 6 Convenios de pasantías elaborados.
		Elaborar y revisar convenios interinstitucionales y sus respectivos informes, según la demanda existente.	8 informes Legales y Convenios Interinstitucionales elaborados.
		Realizar la sustanciación de procesos sumarios administrativos internos a funcionarios de la Entidad, según la demanda.	6 auto de Inicio de Proceso Sumario Administrativo emitidos. 6 resoluciones Finales Administrativas de Proceso Sumario emitidos. 3 Resoluciones de Recursos de Revocatoria.
		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.

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
		Emitir contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos, a demanda.	6 memoriales entre contestación a Demandas y Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos.
		Realizar asesoramiento jurídico a GAM, GAD, EPSAS y otros, de acuerdo a solicitud de notas.	8 informes y/o notas.
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	Auditoría Interna	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.
		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.
		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.
		Efectuar el primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI.AAPS N° 01/2024 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2023, estableciendo el grado de cumplimiento.	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de registros 2023.
		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.
		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.
		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.

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
		Realizar Auditoría Operacional al Proceso de regularización (otorgación de licencias y registros), gestión 2024.	Un informe de auditoría operacional al proceso de regulación
		Realizar la revisión anual del cumplimiento del Procedimiento del "cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas, por el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2024 al 30 de junio de 2025".	Un informe de revisión DJBR
		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
9.1 Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos.	Jefatura de Planificación	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.
		Elaborar informes sobre la gestión institucional de la AAPS	6 informes sobre la gestión institucional elaborados.
		Reformular el POA/2025 (según requerimiento) sobre la base de prioridades y ejecución física presupuestaria registrada.	Requerimientos de Áreas Funcionales de la AAPS. Análisis de la ejecución del POA/2025. Informe de Reformulación del POA/2025. Consolidación y aprobación interna del POA/2025. Cargado al SIGEP.
		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.
		Certificar la ejecución de operaciones a ser ejecutadas por las Áreas Funcionales de la AAPS	Análisis de pertinencia del requerimiento. Certificación POA/2025.
		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.
		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.
		Evaluar las capacitaciones ejecutadas	Sistematizar las evaluaciones a las capacitaciones, realizadas. Elaborar el Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025.
		Coordinar y elaborar la memoria Institucional 2024 y publicación de los logros institucionales.	Informes de Áreas Funcionales. Elaboración y revisión del documento.

Acción de Corto Plazo Gestión 2025	Unidad Organizacional responsable	Operaciones	Resultados Intermedios Esperados
			<p>Documento Final de Memoria Institucional de la AAPS, Gestión 2024.</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>
<p>9.2 Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.</p>	<p>Jefatura de Planificación- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación</p>	<p>Administrar los sistemas de información en software y hardware en producción de 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>	<p>11 sistemas de la AAPS en adecuado funcionamiento. Desarrollo y prueba de consistencia de soporte.</p> <p>Diseño de la página WEB. Instalación e implementación. Capacitación para la actualización de la información. Migración de información.</p> <p>Seguimiento trimestral del PIGE. Seguimiento trimestral del PISI. Seguimiento trimestral del PISLEA.</p> <p>Publicación en la página WEB. Informe de conclusión de publicación.</p> <p>Reportes virtuales de funcionamiento de la red a la AGETIC. Al menos 200 solicitudes de mantenimiento de equipos de computación atendidas.</p> <p>Diseño del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Instalación del sistema.</p>

7 INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS Y BENEFICIARIOS - GESTIÓN 2025

Cuadro 12. Información sobre servicios y beneficiarios – gestión 2025

SERVICIOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	
		B. DIRECTOS	B. INDIRECTOS
Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	Jefatura de Licencias y Registros de la DER	A demanda	---
Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	Jefatura de Licencias y Registros de la DER	A demanda	---
Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	Jefatura de Licencias y Registros de la DER	A demanda	---
Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	Jefatura de Licencias y Registros de la DER	A demanda	---
Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	Jefatura de Licencias y Registros de la DER	A demanda	---
Evaluación documentaria al cumplimiento de obligaciones enmarcadas en el Manual de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio para la mejora del servicio	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	88 EPSA	7,830,166 Usuarios AP 5,248,925 Usuarios AS
Realización de protocolos o verificaciones (inspecciones técnicas y económicas) in situ para validar o evaluar el estado de situación de la prestación del servicio de AP y AS	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	15 EPSA	---
Seguimiento al cumplimiento de planes puntuales (PdC, PCCA)	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	10 EPSA	---
Generación de información de indicadores de desempeño de las EPSA	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	74 EPSA	7,583,638 Usuarios AP 5,172,700 Usuarios AS
Provisión de información a requerimiento de entidades externas	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	5	---
Evaluación de información alimentada por las EPSA en el SIIRAYS para análisis y mejora	Jefatura de Fiscalización y seguimiento Regulatorio de la DER	74 EPSA	---
Autorización al aprovechamiento de Recursos Hídricos (SARH)	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	80 industrias	80
Seguimiento al aprovechamiento de Recursos Hídricos (SARH)	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	12 EPSA reguladas	48
Seguimiento de Planes Estratégicos de Sostenibilidad de Fuentes de Agua – PESFA	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	12 EPSA reguladas	---
Generación de información de indicadores de desempeño de las PTAR y reportes de DIELAS	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	3	---

SERVICIOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	
		B. DIRECTOS	B. INDIRECTOS
Inspección técnica a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	10	---
Provisión de información a través del sistema SIIRAY S (PTAR)	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	66 EPSA reguladas	43
Autorización al aprovechamiento de Recursos Hídricos (ETRL)	Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	5	5
Procesar y resolver los reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.	Jefatura de Atención al Consumidor	A demanda	---
Resolución de conflictos sobre el recurso hídrico en el área rural	Jefatura de Atención al Consumidor	10 beneficiarios	---
Fiscalización a las oficinas ODECO de las EPSA Reguladas	Jefatura de Atención al Consumidor	12 EPSA reguladas	---
Socialización dirigida a los usuarios con relación a sus derechos en la prestación del servicio de AP y AS en coordinación con GAM, Organizaciones Sociales y otras	Jefatura de Atención al Consumidor	4 grupos de la población	---
Capacitación a personal de ODECO de las EPSA Reguladas	Jefatura de Atención al Consumidor	2 EPSA reguladas	---
Gestionar la suscripción de Convenios entre la AAPS y los GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones para la protección de derechos de usuarios de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.	Jefatura de Atención al Consumidor	1 GAM	---
Administración de Bienes y Servicios de contratación	Jefatura Administrativa Financiera	51 servidores Públicos	---
Administración de Almacenes y Activos Fijos	Jefatura Administrativa Financiera	51 servidores Públicos	---
Administración de Personal	Jefatura Administrativa Financiera	51 servidores Públicos	---
Administración Financiera	Jefatura Administrativa Financiera	51 servidores Públicos	---
Proporción de información de carácter presupuestario y financiero	Jefatura Administrativa Financiera	51 servidores Públicos	---
Emisión de instrumentos Legales Internos (RAR, RAJ)	Jefatura de Asuntos Jurídicos	60 servidores públicos	---
Atención jurídica legal a solicitud de entidades externas (GAM, EPSA, GAD, Comunidades IOC y otras)	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Provisión de información constitucional a requerimiento de entidades externas (ALP, Ministerios, Control Social, FEJUVEs, GAM)	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Análisis y determinación de vulneración o contravención de normativa en el ámbito interno (procesos sumariantes)	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---

SERVICIOS	UNIDAD ORGANIZACIONAL	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS	
		B. DIRECTOS	B. INDIRECTOS
Atención y seguimiento de procesos jurídico-legales (laborales, acciones constitucionales y otros)	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Emisión de criterio legal a requerimiento de un área organizacional de la AAPS	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Criterio técnico legal para la elaboración de normativa a requerimiento de entidades externas	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Emisión de instrumentos legales administrativos internos (contratos, convenios y otros) de la AAPS	Jefatura de Asuntos Jurídicos	A demanda	---
Evaluación de la confiabilidad de la información financiera de la AAPS, emitiendo pronunciamiento respectivo.	Unidad de Auditoría Interna	3 (CGE, MMAyA y AAPS)	---
Verificación de cumplimiento de normativa, procedimiento y recomendaciones, a través de informes de auditoría conforme guías emitidas por la CGE orientadas a fortalecer el sistema de control interno de la AAPS	Unidad de Auditoría Interna	3 (CGE, MMAyA y AAPS)	---
Generación de información a requerimiento de la CGE u otros	Unidad de Auditoría Interna	2 (CGE y AAPS)	---
Certificación de presencia y procedencia de las actividades.	Jefatura de Planificación	60 servidores Públicos	---
Formulación de la Planificación Estratégica y Operativa (Programación Operativa Anual y Presupuesto para la siguiente gestión). En este caso solo se considera el POA.	Jefatura de Planificación	1 AAPS	---
Proporcionar información de la gestión institucional de la AAPS, verificando cumplimiento de la Programación, y realizando recomendaciones para la toma de decisiones.	Jefatura de Planificación	3 (MMAyA, MEFP y MPD)	---
Organización, planificación y/o apoyo en cursos de capacitación interno o externo.	Jefatura de Planificación	30 servidores Públicos 91 EPSA reguladas	---
Soporte y mantenimiento de hardware.	Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información	60 servidores Públicos	---
Verificación de coordenadas.	Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información	91 EPSA reguladas 100 CAPyS	---
Administración y mantenimiento de sistemas de información.	Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información	1 AAPS 60 servidores públicos 91 EPSA reguladas	---
Administración del Centro de Procesamiento de Datos (CPD) y servidores	Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información	1 AAPS 60 servidores públicos 91 EPSA reguladas	---

Fuente: Informe AAPS/PLA/INF/9/2025. Jefatura de Planificación - AAPS.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"