



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**PRIMERA  
REFORMULACIÓN  
PLAN OPERATIVO  
ANUAL 2025**



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°04/2025**

**La Paz, 27 de marzo de 2025**

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

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, mediante Resolución Administrativa Interna AAPS No.25/2024 de fecha 26 de agosto de 2024; aprueba el Plan Operativo Anual (POA) 2025.

Que, en el marco de las Normas Básicas de la Ley No.1178, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico realizó la reformulación del POA correspondiente a la gestión 2025.

Que, mediante Informe AAPS/PLA/INF/7/2024, de fecha 17 de febrero de 2025, en el cual refiere: "PRIMERA REFORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2025 DE LA AAPS"; el mismo señala que las Direcciones y Unidades que forma parte de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), realizaron modificaciones que implica ajustar el resultado esperado de la Acción de Corto Plazo. De igual forma en el área de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) de la Jefatura de Planificación, con la modificación en la anulación de operaciones y ajustes.

Que, el citado Informe AAPS/PLA/INF/7/2025, finalmente en conclusiones y recomendaciones señala lo siguiente:

- *La modificación al Plan Operativo Anual 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento (AAPS), fue elaborada de acuerdo a la normativa vigente y las competencias establecidas por Ley.*
- *Por un lado, la modificación implica ajustar el resultado esperado de la Acción de Corto Plazo 3.2; 3.1.1 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.*

**"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"**



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°04/2025

La Paz, 27 de marzo de 2025

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

### CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

**"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"**



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°04/2025

La Paz, 27 de marzo de 2025

ponderando los resultados alcanzados respecto a los resultados programados y a la ejecución del presupuesto.

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

Que, el artículo 24 del Sistema del Programa de Operación (Ajuste del Programa de Operaciones Anual) establece que: "...Durante el ejercicio fiscal, el Programa de Operaciones Anual podrá ser ajustado: a) Por la incorporación de nuevos Objetivos, emergentes de nuevas competencias asignadas, que cuenten con el respectivo financiamiento. b) Por la variación de las metas iniciales previstas, cuando se evidencie la imposibilidad de su realización por factores ajenos a la gestión interna de la entidad...".

Que, Mediante Resolución Administrativa Interna (RAI) AAPS N°25/2024 de fecha 26 de agosto de 2024, que aprueba el POA 2025 de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS).

Que, por Informe Legal AAPS/AJ/INF/139/2025, de 27 de marzo de 2025, se concluye y recomienda aprobar la Primera Reformulación del Plan Operativo Anual (POA), 2025 de la AAPS; que permitirá el ajuste a las operaciones y/o acciones de la Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos y Jefatura de Atención al Consumidor, conforme al detalle expuesto en el Informe AAPS/PLA/INF/7/2025; que sin estar transcrito formara parte indisoluble de la Resolución Administrativa Interna, a emitirse.

### POR TANTO:

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

### RESUELVE:

- **ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar la Reformulación del Plan Operativo Anual (POA), 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico**, que comprende por un lado: **A) La modificación de la Acción de Corto Plazo 3.2, 3.1.1, y 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.
- **B) 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

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°04/2025**

**La Paz, 27 de marzo de 2025**

**9.2.2** “Desarrollar e implementar sistema de Activos Fijos para la AAPS” de la Acción de Corto plazo **9.2**, 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.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Aprobar el Informe AAPS/PLA/INF/7/2025 suscrito en fecha 17 de febrero de 2025 y anexo adjunto, que corresponde a la Jefatura de Planificación e Informe Legal AAPS/AJ/INF/139/2025, de 27 de marzo de 2025, forman parte indisoluble de la presente resolución.

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

**Regístrese, notifíquese y archívese.**

Freddy Bustinza G.  
JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS  
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/fca  
HRI: 408/2025

**"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"**

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

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

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			% PONDERACIÓN POR PRIORIDAD	INDICADORES (C)					PROGRAMACIÓN DE METAS 2025 * (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.I.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. 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.	50,0%	Número de EPSA regularizadas	N°	N/C	2.527	2.697	25	25%	25%	25%	25%
			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.	50,0%	SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	N°	N/C	1.500	1.925	80	25%	25%	25%	25%
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.	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.	50,0%	Número de autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA	N°	N/C	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.	50,0%	Número de fuentes de agua autorizadas en EPSA	N°	N/C	55	102	12	25%	25%	25%	25%
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. 5 EPSA adicionales, con SARH fiscalizadas y PESFA con seguimiento efectuado.	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.	70,0%	Número de EPSA con regulación y/o fiscalizadas y/o supervisadas y/o controladas.	N°	N/C	77	89	3	25%	25%	25%	25%
			3.2.	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	15 Inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico- financiero, comercial y de gestión.	30,0%	Número de Inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico- financiero, comercial y de gestión.	N°	N/C	75	77	12	0%	33%	33%	33%
			3.3	Efectuar la fiscalización de SARH y PESFA en sus componentes técnico y económico.	12 EPSA con SARH fiscalizadas	50,0%	Número de EPSA con SARH fiscalizadas	N°	N/C	26	28	12	0%	0%	50%	50%
	12 PESFA con seguimiento efectuado	50,0%		Número de PESFA con seguimiento efectuado.	N°	N/C	0	12	12	0%	0%	50%	50%			
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.	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.	100,0%	Número de documentos de planificación evaluados.	N°	N/C	15	45	8	25%	25%	25%	25%
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.	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.	100,0%	Número de EPyT y otros estudios, evaluados	N°	N/C	6	22	4	25%	25%	25%	25%

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			% PONDERACIÓN POR PRIORIDAD	INDICADORES (C)					PROGRAMACIÓN DE METAS 2025 * (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.I.06	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	27 nuevos ODECOS de EPSA supervisados conforme norma vigente	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.	100,0%	100% de actividades realizadas.	%	(Actividades Ejecutadas / Actividades programadas) * 100	20	35	12	15%	15%	30%	40%
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.	7.1.	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	2 EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	100,0%	Número de EPSA con seguimiento regulatorio en servicios de alcantarillado sanitario.	N°	N/C	77	61	61	25%	25%	25%	25%
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 5 EPSA adicionales pagan sus tasas de regulación.	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.	40,0%	% de ejecución financiera de gastos.	%	(Presupuesto de gasto devengado / Presupuesto de Gasto) * 100	98,0%	98,0%	98,0%	27%	23%	22%	28%
			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 MEyFP.	20,0%	% de ejecución financiera de recursos.	%	(Presupuesto de recursos devengado / Presupuesto de Recursos) * 100	8,0	17,0	90,0%	25%	25%	25%	25%
			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	20,0%	Porcentaje de Informes, procesos, Resoluciones gestionadas, Resoluciones Programados, atendidas	%	(Total de Informes, procesos, Resoluciones gestionadas, Resoluciones Programados, atendidas / Total de Informes, procesos, Resoluciones gestionadas, Resoluciones Programados, solicitadas/requeridas) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	25%	25%	25%	25%
			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.	20,0%	Porcentaje de Informes emitidos	%	(Número de informes de auditoría emitidos / Número de informes de auditoría programados) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	10%	50%	30%	10%
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.	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	50,0%	100% de actividades programadas, realizadas	%	(Número de Actividades Ejecutadas / Número de Actividades Programadas) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	17%	32%	24%	28%
			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	50,0%	100% de actividades programadas, realizadas	%	(Número de Actividades Ejecutadas / Número de Actividades Programadas) * 100	95,0%	95,0%	95,0%	20%	32%	29%	19%

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)			ACCIÓN DE CORTO PLAZO (B)			% PONDERACIÓN POR PRIORIDAD	INDICADORES (C)					PROGRAMACIÓN DE METAS 2025 *				
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.I.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.	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	30,0%	Número de EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS.	N°	N/C	6	12	3	0%	50%	0%	50%
					10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	40,0%	Número de PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	N°	N/C	5	12	10	0%	0%	0%	100%
					35 Evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	30,0%	Número de evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR.	N°	N/C	33	35	35	0%	0%	0%	100%
			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.	100,0%	Regularización y/o renovación de ETRL a través de las EPSA.	N°	N/C	9	63	5	25%	25%	25%	25%
												<b>17%</b>	<b>23%</b>	<b>25%</b>	<b>36%</b>	

RELACION ACCIONES DE CORTO PLAZO - OPERACION

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

CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
			COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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	50,0%	N° de solicitudes de regularización evaluadas	25	25 Evaluaciones documentaria 25 Verificaciones de coordenadas 25 Visitas de inspección 25 Publicaciones de Edictos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Evaluación documentaria. Verificación de coordenadas. Visita de inspección. Publicación de Edictos .	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
			1.1.2.	Elaborar informes de evaluación	40,0%	N° de informes de evaluación emitidos	25	12 Actas o Notas para complementación, ajuste o modificación 25 Informes emitidos 25 Certificados emitidos 25 RAR y certificados notificados a la parte interesada	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Exposición sobre temas a complementar, ajustar o modificar (si corresponde). Elaboración de los informes. Remisión de los informes a la Jefatura de Asuntos Jurídicos. Elaboración del certificado. Notificación de la RAR.	
			1.1.3.	Atender solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios.	10,0%	N° de informes de revocatoria emitidos	1	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)	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Evaluación documentaria. Visita de inspección (si corresponde). Remisión del informe a la Jefatura de Asuntos Jurídicos. Notificación de la RAR o Auto Administrativo Complementario (según corresponda) .	
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 a solicitudes de las EPSA.	100,0%	% de solicitudes atendidas	80	80 determinaciones de factibilidad o no factibilidad, según corresponda. 80 Notas o informes técnico y legal. Notificaciones con RAR según corresponda.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de solicitud. Verificación de los requisitos exigidos para la autorización de SARH de acuerdo a normativa vigente. Elaboración de informe técnico y legal. Notificación de RAR.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)	
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	70,0%	N° de solicitudes de ampliación de área evaluadas	5	5 Evaluaciones documentaria 5 Verificaciones de coordenadas 5 Visitas de inspección 5 Publicaciones de Edictos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Evaluación documentaria. Verificación de coordenadas. Visita de inspección. Publicación de Edictos.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
			2.1.2.	Elaborar informes de evaluación	30,0%	N° de informes de evaluación emitidos	5	5 Notas para complementación, ajuste o modificación (si corresponde) 5 Informes emitidos 5 RAR notificados a la parte interesada	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Notas de complementación, ajuste o modificación (si corresponde). Elaboración de los informes. Remisión de los informes a la Jefatura de Asuntos Jurídicos. Notificación de la RAR.	
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	70,0%	N° de solicitudes de ampliación de área evaluadas	12	12 Evaluaciones documentaria 12 Verificaciones de coordenadas 12 Visitas de inspección 12 Publicaciones de Edictos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Evaluación documentaria. Verificación de coordenadas. Visita de inspección. Publicación de Edictos.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
			2.2.2.	Elaborar informes de autorización de nuevas fuentes de agua	30,0%	N° de informes de evaluación emitidos	12	12 Notas para complementación, ajuste o modificación (si corresponde) 12 Informes emitidos 12 RAR notificados a la parte interesada	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Notas de complementación, ajuste o modificación (si corresponde). Elaboración de los informes. Remisión de los informes a la Jefatura de Asuntos Jurídicos. Notificación de la RAR.	
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.	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 económico-financiero y comercial.	100,0%	Número de EPSA con regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o control	87	3 Instructivos y/o circular a las EPSA. Al menos 180 Informes emitidos. % de Informes de Petición Oral y/o Escrita atendidos.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Elaboración y remisión de Instructivos a las EPSA. Evaluación documentaria. Notificación para la complementación, corrección de la información (según corresponda). Elaboración de Informes de evaluación del POA, Informes anuales, semestrales y/o EEF. Elaboración de Informes de Petición Oral y/o Escrita. Notificación de los Informes a la EPSA.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)	

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3.2.	Ejecutar protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión, según corresponda.	15 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.	100,0%	Número de inspecciones y/o protocolos de seguimiento técnico y/o económico-financiero, comercial y de gestión	35	15 inspección y/o protocolo de seguimiento técnico in situ efectuados. 15 Informe de inspección y/o protocolo de seguimiento técnico emitidos.	0,0%	0,0%	0,0%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	100%	Elaboración del cronograma de inspecciones y/o protocolos. Notificación a la EPSA. Aplicación de la inspección y/o protocolo de seguimiento técnico in situ. Elaboración del Informe de inspección y/o protocolo de seguimiento técnico. Notificación de los Informes a la EPSA.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)	
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.	100,0%	Número de EPSA con SARH fiscalizadas	28	1 cronograma de visitas. 12 Notificaciones a EPSA. 12 Fiscalización SARH in situ. 12 Elaboración de Informe.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	100%	Elaboración del cronograma de visitas. Notificación a EPSA. Fiscalización SARH in situ. Elaboración de Informe Técnico Económico.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)
		12 PESFA con seguimiento efectuado	3.3.2.	Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.	100,0%	Número de EPSA con PESFA fiscalizados	12	12 Inspección in situ del avance de ejecución del PESFA. 12 Elaboración de Informe Técnico Económico.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	100%	Inspección in situ del avance de ejecución del PESFA. Elaboración de Informe Técnico Económico.	
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.	50,0%	N° de Informes del componente técnico elaborados	8	8 Informes de análisis y evaluación del componente técnico emitidos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Análisis y evaluación componente técnico. Emisión de informe del componente técnico.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
			4.1.2.	Análisis y evaluación del componente económico - financiero del documento de planificación.	50,0%	N° de Informes del componente económico, financiero elaborados	8	8 Informes de análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial emitidos	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Análisis y evaluación componente económico, financiero y comercial. Emisión de informe del componente económico, financiero y comercial.	
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.	100,0%	N° de Informes del componente económico - financiero y comercial elaborados.	4	4 Informes de análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial emitidos.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la solicitud. Análisis y evaluación componente económico, financiero y comercial. Emisión de informe del componente económico, financiero y comercial.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
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.	40,0%	30 % de reclamos finalizados con Actos Administrativos que correspondan, emitidos.	100	200 de Reclamos recepcionados. 160 de reclamos finalizados en etapa de Advenimiento. 60 de Actos Administrativos que correspondan.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de Reclamo. Análisis del reclamo. Inicio de etapa de advenimiento. Programación de acciones a seguir (mayor información, inspección y reuniones). Finalización de etapa de advenimiento. Elaboración de informe técnico y legal. Emisión del Acto Administrativo que corresponda.	Jefatura de Atención al Consumidor (JAC)
			6.1.2.	Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho de acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.	20,0%	30% de reclamos finalizados con Actos Administrativos que correspondan, emitidos.	10	10 de denuncias recepcionadas. 10 de denuncias que finalizan el estado de investigación. 3 de Actos Administrativos que correspondan.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de la denuncia. Análisis de la denuncia. Inicio de la etapa de investigación. Programación de acciones a seguir (mayor información, inspección y reuniones). Finalización de etapa de investigación. Elaboración de informe técnico y legal. Emisión del Acto Administrativo que corresponda.	
			6.1.3.	Fiscalizar, supervisar y monitorear el funcionamiento de las ODECO de EPSA reguladas.	20,0%	Numero de ODECO de EPSA reguladas, fiscalizadas, supervisadas y monitoreadas	5	12 Programaciones de Inspección. 12 Informes de inspección que determinen si corresponde el cargo de infracción.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	25,0%	25,0%	25,0%	25,0%	0,0%	0,0%	100%	Solicitud de información a la ODECO de la EPSA. Análisis de Información. Programación de inspección. Ejecución de la inspección. Elaboración de informe técnico que determine si corresponde algún cargo de infracción.	
			6.1.4.	Gestionar la suscripción de Convenios entre la AAPS y los GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones.	10,0%	N° de convenios firmados con GAM, Organizaciones Sociales y otras instituciones.	1	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.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	100%	Elaboración de un lista de municipios en los cuales existan operadores de servicio que no estén reguladas. Selección y priorización de GAM con los que se firmarán convenios (n° de operadores, n° de denuncias, tipo de denuncias, otros). Contacto con autoridades de GAM y/o Organizaciones Sociales u otros. Coordinación con el GAM y/o Organizaciones Sociales u otros, para la suscripción de Convenio. Elaboración de informe técnico, administrativo y legal. Firma de Convenio.
			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.	10,0%	% de solicitudes de capacitación y/o socialización atendidas.	3	4 programas de capacitación 4 informes de capacitación	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	100%

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
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.	100,0%	Número de EPSA con regulación y/o fiscalización y/o supervisión y/o control de alcantarillado sanitario	61	Al menos 61 Informes emitidos.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Evaluación documentaria. Notificación para la complementación, corrección de la información (según corresponda). Elaboración de Informes de evaluación del POA, Informes anuales, semestrales. Notificación de los Informes a la EPSA.	Dir. Estrategias Regulatorias (DER)
8.1.	Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de recursos financieros y instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa.	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos administrativos de la institución.	8.1.1.	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de PRESUPUESTO	15,0%	(N° de solicitudes de registro de presupuesto atendidos / N° de solicitudes de registro de presupuesto) *100	99%	Comprobantes de ejecución presupuestaria aprobados. Modificaciones presupuestarias aprobadas. 1 Anteproyecto de Presupuesto 2026. Informes de seguimiento y evaluación al Presupuesto 2025.	0,0%	5,0%	10,0%	5,0%	5,0%	10,0%	5,0%	20,0%	10,0%	5,0%	10,0%	15,0%	100%	Registrar el registro de la ejecución presupuestaria en el SIGEP. Realizar modificaciones al presupuesto. Formular el anteproyecto de presupuesto 2026. Elaborar informes o reportes de ejecución presupuestaria.	Jefatura Administrativa Financiera Auditoría Interna Comunicación Transparencia		
			8.1.2.	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de CONTABILIDAD	25,0%	(N° de operaciones contables registradas / N° de operaciones contables emergentes) *100	99%	Asientos contables manuales aprobados. 1 Estado Financiero presentado al MEFP. Asientos contable manuales de ajuste. 12 Declaraciones de impuestos mensuales.	30,0%	20,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	100%	Registrar de asientos contables de ajuste. Declarar impuestos. Elaborar Estados Financieros 2024.			
			8.1.3.	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de TESORERIA	20,0%	(N° de operaciones tesorería registradas / N° de operaciones tesorería emergentes) *100	99%	1 PACC aprobado. 12 Conciliaciones bancarias (mensuales). Conciliaciones por transferencias de tasas de regulación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Elaborar el Plan Anual de Cuotas de caja PACC. Registrar y Aprobar de C-21 por concepto de ingresos. Elaborar conciliaciones bancarias. Conciliar los montos transferidos por las EPSAS.			
			8.1.4.	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE PERSONAL	20,0%	(N° de procesos de administración de personal cumplidos / N° de procesos de administración de personal) *100	99%	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.	20,0%	20,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	5,0%	10,0%	5,0%	5,0%	10,0%	100%	Elaborar Manual de Puestos 2024. Registrar y controlar al personal. Elaborar planillas de sueldos y salarios. Elaborar planilla de pago de refrigerio. Elaborar cronograma de vacaciones 2025. Elaborar y reportar informe de evaluación del desempeño 2024.			
			8.1.5.	Lograr el 100% eficacia de servicios intermedios de ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	20,0%	(N° de procesos de administración de bienes y servicios atendidos / N° de procesos de administración de bienes y servicios solicitados) *100	99%	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.	20,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	7,0%	10,0%	100%		Elaborar el Plan Anual de contrataciones 2025. Ejecutar procesos de contratación. Administrar (manejar y disponer) los bienes de la AAPS. Asegurar la continuidad de los servicios básicos. Administrar y salvaguardar la documentación de la AAPS. Elaborar informe de determinación de costo de materiales y suministros para Estados Financieros. Registrar incorporaciones y depreciaciones en vSIAF.	
			8.1.6.	Comunicar y socializar la gestión institucional de la AAPS a nivel interno y externo.	35,0%	% de actividades ejecutadas en función a las actividades solicitadas.	180	1 estrategia comunicacional. 180 Identificar la temática. 180 Producción de contenido. 180 Difusiones o socializaciones (redes sociales, medios de difusión escrita, audiovisual, otra).	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Elaboración de estrategia comunicacional. Identificar la temática. Preparar el contenido. Producción de contenido. Solicitud aprobación. Difusión o socialización de la información (redes sociales, medios de difusión escrita, audiovisual, otra).	
			8.1.7.	Difundir la gestión institucional de la AAPS, a nivel nacional.	15,0%	% de actividades ejecutadas en función a las actividades solicitadas.	50	50 instructivos o solicitudes. 50 artes y nota periodística. 50 Difusiones	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Recepción de instructivo o solicitud. Recopilación de información. Elaboración de arte y nota periodística. Solicitud de aprobación. Recopilación de información fotográfica, según corresponda. Difusión.	
			8.1.8.	Concientizar a las sociedad en general.	15,0%	N° de actividades (campaña)	1	3 temáticas identificadas. 3 Mapa de participantes. 3 Programación de la actividad. 3 actividades ejecutadas (campañas). 3 Informes de la actividad. 3 Difusiones.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	34,0%	0,0%	0,0%	0,0%	33,0%	0,0%	33,0%	100%	Identificación de temática. Mapa de participantes. Programación de la actividad. Aprobación de la programación. Coordinación con actores involucrados en la actividad. Preparación de la actividad. Ejecución de la actividad. Informe de la actividad. Difusión.			
			8.1.9.	Monitorear medios de comunicación relacionados con la gestión institucional de la AAPS	35,0%	% de actividades ejecutadas en función a las actividades solicitadas.	250	250 Identificaciones de información. 250 reportes de monitoreo. 250 monitoreos, entregados.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Identificación de información. Sistematización resumida de la información. Elaboración de reporte, clasificando la información e incluyendo alertas por información. Entrega de monitoreo.	

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			8.1.10.	Coordinar acciones de transparencia y lucha contra la corrupción en la AAPS, con la Unidad de Transparencia del MMAyA.	100,0%	% de actividades ejecutadas en función a las actividades solicitadas.	5	5 Elaboración de informe.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de solicitud. Coordinación con las diferentes Áreas Funcionales de la AAPS para la recopilación de información. Ejecución de actividad. Elaboración de informe. Remisión 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 MEYFP.	8.2.1.	Gestionar el 100% de la recaudación y transferencia de recursos por concepto de tasas de regulación al TGN.	100,0%	(Presupuesto de recursos devengado / Presupuesto de Recursos ) *100	99%	Programa de conciliación con EPSAS. C-21 registrados. Informes técnicos para transferencia de recursos al TGN. C-31 por transferencias de recursos.			25,0%				25,0%			25,0%			25,0%	100%	Programar de las conciliación con las EPSAS registradas. Elaborar Informes Técnicos para Transferencia al Tesoro General de la Nación. Realizar el comprobante de transferencia C-31 de Pago.	Jefatura Administrativa Financiera	
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	8.3.1.	Elaborar Resoluciones Administrativas Regulatorias, informes legales y notas, a demanda.	40,0%	% de Resoluciones Administrativas Regulatorias, informes legales y notas atendidas	410	440 Informes Jurídicos emitidos. 410 Resoluciones Administrativas Regulatorias emitidas.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Elaboración de Informe Jurídico. Elaboración de la Resolución Administrativa Regulatoria.	Jefatura de Asuntos Jurídicos	
			8.3.2.	Elaborar Resoluciones Administrativas Internas, a demanda.	10,0%	% de Resoluciones Administrativas Internas atendidas	30	30 Informes Jurídicos emitidos. 30 Resoluciones Administrativas Internas emitidas	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Elaboración de Informe Jurídico. Elaboración de la Resolución Administrativa Interna.		
			8.3.3.	Emitir Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según la demanda de las áreas sustantivas.	10,0%	% de Procesos administrativos atendidos	360	300 informes Jurídicos emitidos. 360 Autos de Cargos Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones emitidas.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Elaboración de informes legales. Elaboración de Autos de Cargos Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones. Realización de actos administrativos pertinentes a la sustanciación de los distintos procesos administrativos.		
			8.3.4.	Elaborar contrataciones de bienes y servicios y convenios de pasantías, según la demanda de las áreas sustantivas y administrativas.	10,0%	% de contrataciones de bienes y servicios y convenios de pasantías atendidos	30	30 Contratos de bienes y servicios elaborados. 6 Convenios de pasantías elaborados.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Elaboración de contratos de bienes y servicios. Elaboración de convenios de pasantía.
			8.3.5.	Elaborar y revisar convenios interinstitucionales y sus respectivos informes, según la demanda existente.	5,0%	% de convenios interinstitucionales y/o sus respectivos informes atendidos	8	8 Informes Legales y Convenios Interinstitucionales elaborados.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Elaboración de informes legales y convenio.
			8.3.6.	Realizar la sustanciación de procesos sumarios administrativos internos a funcionarios de la Entidad, según la demanda.	5,0%	% de procesos sumarios administrativos internos atendidos	6	6 Auto de Inicio de Proceso Sumario Administrativo emitidos. 6 Resoluciones Finales Administrativas de Proceso Sumario emitidos. 3 Resoluciones de Recursos de Revocatoria.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Auto de Inicio de Proceso Sumario Administrativo. Resolución Final Administrativa de Proceso Sumario. Resolución de Recurso de Revocatoria.
			8.3.7.	Emitir respuestas a Peticiones de Informes Escritos (PIE) y Peticiones de Informes Orales (PIO).	5,0%	% Informes de respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales atendidos	8	8 Informes de respuesta a PIE y PIO emitidos. 8 Cartas Externas de remisión emitidos.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Elaboración de informes acompañando documentación de respaldo. Elaboración de la Cartas Externas de remisión.
			8.3.8.	Emitir contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos, a demanda	5,0%	% Contestaciones a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos atendidas	6	6 memoriales entre contestación a Demandas y Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Elaboración de memoriales de contestación a Demandas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos.
8.3.9.	Realizar asesoramiento jurídico a GAM, GAD, EPSAS y otros, de acuerdo a solicitud de notas	10,0%	% de Notas e Informes de asesoramiento jurídico atendidas	8	8 informes y/o notas.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Asistencia a Reuniones con el GAM, GAD, EPSAS y otros Elaboración y firma de Actas de reunión. Elaboración de informes y/o notas.			

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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.	30,0%	Nº de informes.	2	1 Memorándum de planificación de auditoría. 1 informe de Auditoría de Confiabilidad de registros. 1 informe de Auditoría de Confiabilidad de estados financieros.	35,0%	35,0%	30,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%	Planificación de la auditoría. Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna		
			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.	3,0%	Nº de informes.	1	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de registros 2022.	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%		Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	
			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.	5,0%	Nº de informes.	1	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de estados financieros 2022.	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%		Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	
			8.4.4.	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.	3,0%	Nº de informes.	1	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de registros 2023.	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%		Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	
			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.	5,0%	Nº de informes.	1	1 informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría de confiabilidad de estados financieros 2023.	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%		Recolección de evidencia (trabajo de campo) y evaluar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría emitidos. Comunicación de resultados.	
			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.	7,0%	Nº de informes.	1	Un informe de Relevamiento de información, sobre el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2025.	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%	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.
			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".	7,0%	Nº de informes.	0	Un informe de Relevamiento de información de Contrato Administrativo N° 045/2021.	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%	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.
			8.4.8.	Realizar Auditoría Operacional al Proceso de regularización (otorgación de licencias y registros), gestión 2024.	15,0%	Nº de informes.	0	Un informe de auditoría operacional al proceso de regulación	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%		100%	Planificación de la auditoría. Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.
			8.4.9.	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".	5,0%	Nº de informes.	1	Un informe de revisión DJBR	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%		100%	Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.
			8.4.10.	Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2025 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad.	20,0%	Nº de notas	1	Una Nota Interna de alertas tempranas resultado de Auditoría de Confiabilidad de registros	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	35,0%	35,0%	30,0%		100%	Planificación de la auditoría. Recolección de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA	
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
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	10,0%	Al menos 7 informes elaborados conforme su temporalidad hasta dic de 2025.	7	* 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.	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	0,0%	0,0%	30,0%	0,0%	0,0%	20,0%	0,0%	30,0%	100%	Instrucción para la elaboración de informes. Relevamiento de información. Reuniones con áreas involucradas para relevar opinión y/o información. Elaboración de Informe. Entrega de Informe.	Jefatura de Planificación	
			9.1.2.	Elaborar informes sobre la gestión institucional de la AAPS	5,0%	Al menos 6 informes sobre la gestión institucional elaborados y presentados.	6	* 6 Informes sobre la gestión institucional elaborados.	0,0%	18,0%	0,0%	18,0%	0,0%	18,0%	0,0%	18,0%	0,0%	18,0%	0,0%	10,0%	100%	Instrucción para la elaboración de informes (según corresponda). Relevamiento de información. Reuniones con áreas involucradas para relevar opinión y/o información. Elaboración de Informe. Entrega de Informe.		
			9.1.3.	Reformular el POA/2025 (según requerimiento) sobre la base de prioridades y ejecución física presupuestaria registrada.	10,0%	Al menos 2 Reformulaciones del POA/2025 elaboradas y presentadas.	2	* 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.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	100%	Instrucción para la elaboración Reformulación (según corresponda). Relevamiento o consolidación de información. Reuniones con áreas involucradas. Elaboración de informe. Elaboración de Reformulado. Cargado del POA/2025 reformulado en el SIGEP. Entrega de Reformulado.		
			9.1.4.	Dirigir y coordinar el proceso de formulación del POA/2026.	10,0%	POA/2026 elaborado y presentado.	1	* 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.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	60,0%	20,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%		Instrucción para formular POA/2026. Análisis, relevamiento y consolidación de información. Talleres y reuniones con áreas involucradas. Elaboración de informe. Elaboración del POA/2026. Cargado del POA/2026 en el SIGEP. Entrega de POA/2026.
			9.1.5.	Certificar la ejecución de operaciones a ser ejecutadas por las Áreas Funcionales de la AAPS	5,0%	Al menos 500 certificaciones del POA/2025, conforme requerimiento.	480	* Análisis de pertinencia del requerimiento. * Certificación POA/2025.	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	8,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	100%		Revisión del POA/2025. Análisis de pertinencia del requerimiento. Certificación POA/2025.
			9.1.6.	Elaborar el Plan de capacitación en el ámbito regulatorio	10,0%	1 Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio	1	Desarrollo de herramientas y/o instrumentos para la ejecución de eventos de capacitación. Sistematización de necesidades de Capacitación. Plan de Capacitación.	0,0%	0,0%	50,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%		Desarrollo de herramientas y/o instrumentos para la ejecución de eventos de capacitación. Detectar las necesidades de Capacitación del personal a través de un cuestionario. Gestionar la participación el personal en eventos de capacitación interna y externa. Elaborar Plan de Capacitación.
			9.1.7.	Organizar y ejecutar eventos de capacitación interno con las Áreas Organizacionales.	10,0%	2 eventos de capacitación interna dirigida a funcionarios de la AAPS.	2	* Coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales para la ejecución de eventos de Gestión Institucional. * Organización y ejecución del evento. * Ficha técnica del Evento.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%		Instrucción para remisión de interés de capacitación. Coordinación con las diferentes Áreas Organizacionales. Organización del evento. Ejecución del evento. Ficha técnica del Evento. Elaboración de informe del evento.
			9.1.8.	Evaluar las capacitaciones ejecutadas	5,0%	1 Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025.	1	* Sistematizar las evaluaciones a las capacitaciones, realizadas. * Elaborar el 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%	50,0%	50,0%	100%	Elaboración de evaluaciones de capacitaciones. Aplicación de evaluaciones a las capacitaciones. Sistematización de evaluaciones a las capacitaciones. Elaboración del Informe de Evaluación de Capacitaciones, ejecutadas en la gestión 2025. Presentación del Informe.		
			9.1.9.	Coordinar y elaborar la memoria Institucional 2024 y publicación de los logros institucionales.	10,0%	1 Memoria Institucional - Gestión 2024 de la AAPS	1	* Informes de Áreas Funcionales. * Elaboración y revisión del documento. * Documento Final de Memoria Institucional de la AAPS, Gestión 2024.	0,0%	0,0%	30,0%	30,0%	40,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%		Instrucción para informar sobre logros y resultados. Elaboración de la Memoria Institucional con las Unidades Organizacionales de la AAPS y Comunicación. Publicación de los logros Institucionales.
			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.	10,0%	Al menos 3 de reglamentos, manuales, procedimientos, planes u otros, analizados y compatibilizados, conforme norma.	3	* Comparación y compatibilización del documento remitido conforme normativa y guía emitida por Órgano Rector. * Elaboración de Informe.	0,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	0,0%	100%	Revisión y análisis del documento remitido. Comparación y compatibilización del documento remitido conforme normativa y guía emitida por Órgano Rector. Elaboración de Informe.		

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA		
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
			9.1.11.	Gestionar recursos financieros, cooperación técnica y económica para el fortalecimiento de la AAPS	5,0%	Al menos 1 Plan de Fortalecimiento de la AAPS. Notas, acuerdos u otros que certifiquen interés, intención o confirmación de financiamiento técnico, económico u otro.	2	* 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.	0,0%	0,0%	10,0%	0,0%	0,0%	0,0%	30,0%	0,0%	0,0%	40,0%	0,0%	20,0%	100%	Prospección financiadores. Envío e Intercambio de información. Reuniones de gestión. Ajuste de Plan/Proyectos. Contacto permanente con interesados. Gestión de Firma de documentos.			
			9.1.12.	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.	10,0%	1. Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2024, a febrero de 2025. 1. Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2025, a mayo de 2025.	2	* Plan de la Audiencia. * Instrucción. * Presentación para la Rendición Pública. * Invitaciones a instituciones y organizaciones sociales. * Informe de la Audiencia. * WEB AAPS actualizada.	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%		Elaborar el Plan de la Audiencia e Instrucción. Recopilar y consolidar la información para elaborar la presentación. Elaborar y entregar notas de invitación personalizada y pública. Organizar y monitorear la realización del evento con toda la logística. Elaborar informe de la Audiencia. Monitorear la actualización de la página web con información institucional.	
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.	15,0%	100% de operaciones y requerimientos atendidos	60	11 Sistemas de la AAPS en adecuado funcionamiento. Desarrollo y prueba de consistencia de soporte.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Recepción de solicitudes de mantenimiento. Recepción de requerimientos de soporte. Atención de solicitudes y requerimientos. Sistemas de la AAPS en adecuado funcionamiento.	Jefatura de Planificación - Tecnologías de Información y Comunicación	
			9.2.2.	Desarrollar página WEB institucional.	10,0%	Una página WEB de la AAPS en funcionamiento a Abril/2025	1	Diseño de la página WEB. Instalación e implementación. Capacitación para la actualización de la información. Migración de información.	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	20,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100%	Conceptualización de la página WEB. Diseño de la página WEB. Desarrollo de la página WEB. Pruebas de consistencia de la página WEB. Instalación e implementación. Capacitación para la actualización de la información. Migración de información de la antigua página WEB a la actual.		
			9.2.3.	Realizar seguimiento a los planes de la AGETIC PIGE - PISI - PISLEA.	15,0%	% Cumplimiento del PIGE. % Cumplimiento del PISI. % Cumplimiento del PISLEA.	3	Seguimiento trimestral del PIGE. Seguimiento trimestral del PISI. Seguimiento trimestral del PISLEA.	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	25,0%	100%	Plan de seguimiento. Cronograma de visitas a las Áreas Funcionales. Relevamiento de información. Elaboran informes de seguimiento trimestral por sistema. Remisión a la AGETIC.			
			9.2.4.	Verificar y publicar coordenadas georeferenciadas.	20,0%	100% de solicitudes de verificación de coordenadas atendidas.	180	Publicación en la página WEB. Informe de conclusión de publicación.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Recepción de solicitud. Verificación de coordenadas. Elaboración de plano. Elaboración de informe. Remisión al Área Sustantiva respectiva.
			9.2.5.	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	Reportes virtuales de funcionamiento de la red a la AGETIC. Al menos 200 solicitudes de mantenimiento de equipos de computación atendidas.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%		Recepción de requerimientos. Programación de mantenimiento en regionales. Mantenimiento de la red y equipos.
			9.2.6.	Desarrollar el sistema de seguimiento a las reclamaciones administrativas en 2da instancia.	20,0%	Un sistema de seguimiento a las reclamaciones administrativas en 2da instancia, desarrollado a septiembre 2025. Un sistema de seguimiento a las reclamaciones administrativas en 2da instancia, implementación a octubre 2025.	0	Diseño del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Instalación del sistema.	0,0%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	0,0%	0,0%	100%	Diseño del sistema. Desarrollo del sistema. Pruebas de consistencia del sistema. Instalación del sistema.		
10.1.	Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto	3 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS	10.1.1.1.	Recibir cronogramas de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidos por las EPSA.	20,0%	Nº de cronogramas de inspección de DIELAS, recibidos	12	5 notas a EPSA. 1 Informe de Sistematización de información.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	0,0%	0,0%	100%	Envío de notas a las EPSA para control de descargas industriales. Sistematización de información.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)		
			10.1.1.2.	Verificar información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma.	40,0%	Nº de verificaciones de información remitida por EPSA.	12	1 informe técnico.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	50,0%	50,0%	0,0%	100%	Verificación de la información. Elaboración de informe técnico. Remisión de notas a EPSA según corresponda.			
			10.1.1.3.	Realizar acompañamiento a la EPSA en el control de calidad de la descarga de industrias.	40,0%	Nº de EPSA con acompañamiento técnico	0	3 Notificaciones. 3 Verificaciones in situ. 3 informes técnicos. Notificación a AAC, si corresponde.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	100%	Priorización de EPSA ha acompañar. Notificación. Verificación in situ. Elaboración de informe técnico. Notificación a AAC, si corresponde.			

ACCIÓN DE CORTO PLAZO			OPERACIÓN			INDICADOR OPERACIÓN	LINEA BASE (ESTIMACIÓN 2024)	META/RESULTADOS INTERMEDIO	PROGRAMACIÓN MENSUAL (%)												TOTAL %	TAREAS ESPECIFICAS	UNIDAD ORGANIZACIONAL EJECUTORA
CÓDIGO ACP	DENOMINACIÓN	PRODUCTO	COD.	DENOMINACIÓN	PONDERACIÓN				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	a la contaminación hídrica.	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	10.1.2.	Fiscalizar técnicamente a las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completar la información requerida en la plataforma virtual	100,0%	Nº de EPSA con PTAR fiscalizada	10	10 Notificaciones de cronograma. 10 Inspecciones in situ. 10 informes técnicos. 10 Notificaciones de informe.	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	16,7%	100%	Notificación de cronograma de fiscalización. Inspección in situ. Elaboración de informe técnico. Notificación de informe.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)
		35 Evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	10.1.3.	Analizar y verificar los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR	100,0%	Nº de evaluaciones de indicadores reportados en plataforma.	35	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.	0,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	9,0%	15,0%	15,0%	0,0%	25,0%	0,0%	0,0%	100%	Envío de notas a las EPSA para el reporte de información. Análisis y evaluación de información reportada por la EPSA. Emisión de informes técnicos. Emisión de informe ejecutivo de análisis de información de las PTAR reportadas en la plataforma virtual y de las fiscalizaciones realizadas. Publicación de Indicadores.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)
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.	10.2.1.	Autorizar ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	100,0%	% de solicitud de ETRL autorizadas	7	5 notas a las EPSA. 5 informes técnicos de regularización / renovación de ETRL. 5 Certificaciones de regularización / renovación. 5 Notificaciones.	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	100%	Emisión de notas a las EPSA con ETRL requiriendo su regularización o renovación. Revisión de la documentación requerida para la regularización / renovación de ETRL, remitida por las EPSA. Emisión de informe técnico de regularización / renovación de ETRL. Certificación de regularización / renovación. Notificación.	Dir. de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)