

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 36/2018
La Paz, 09 de Octubre de 2018

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

VISTOS:

Que, el Decreto Supremo No. 0071, 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 I.

Que, mediante informe AAPS/PLA/INF/057/2018, de fecha 05 de septiembre de 2018, señala que: *"En la actualidad se cuenta con un documento MOF que sin embargo no está aprobado con la RAI respectiva, por otro lado tampoco describe en forma detallada las funciones de las unidades tal y como están desarrollándose actualmente."*

En este sentido y con base al documento mencionado, se ha realizado la actualización del Manual de Organización y Funciones MOF, en función de las actividades que actualmente desarrolla cada Dirección, Unidad y Área.

El presente documento ha sido revisado por distintas áreas de nuestra institución y ha sido validado, al presente corresponde aprobarlo y legalizarlo a través de la emisión de una Resolución Administrativa Interna RAI.

Se adjunta el documento en su versión última para que pueda ser derivado a Asesoría Jurídica y se elabore la Resolución Administrativa Interna".

Que, al efecto la Jefatura de Asuntos Jurídicos determina en informe AAPS/AJ/INF/433/2018 de 09 de Octubre de 2018 lo siguiente: *"En consideración a los antecedentes, análisis técnico y legal es menester aprobar mediante Resolución Administrativa Interna el Manual de Organización y Funciones, toda vez que este permitirá regular el proceso de estructuración organizacional de la Entidad Reguladora AAPS, para contribuir al logro de los objetivos institucionales."*

Por lo precedido es importante señalar lo siguiente:

1. El Manual de Organización y Funciones cumple con lo establecido en las NB-SOA respecto a **CONFORMACION DE AREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES**. Por lo que a fin de que la institución cumpla con la normativa vigente respecto a cumplirla, es imperioso aprobar el Manual de Organización y Funciones mediante Resolución Administrativa Interna.
2. Asimismo en dicha normativa interna se deberá establecer dejar sin efecto toda normativa anterior a esta cualquiera que contravenga la RAI que aprueba el actual Manual de Organización y Funciones - MOF.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 36/2018

La Paz, 09 de Octubre de 2018

3. Finalmente también se deberá establecer la socialización del MOF a través de la Jefatura de Planificación.”

CONSIDERANDO II.

Que, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental determina en el **Artículo 1º.-** “La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado”.

Que, la misma ley precedida establece en el **Artículo 3º.-** Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (...)

Respectivamente en el **Artículo 7º.-** “El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley”.

Que, el **Artículo 27º** de la misma Ley 1178 determina que “Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto:

- a) Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otras comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas”.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 36/2018
La Paz, 09 de Octubre de 2018

Que, consiguiente el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado, se aprobó con Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, el cual establece que el Control Gubernamental Interno *"es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública."*, Asimismo el Artículo 21 de la citada disposición normativa señala que *"la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades."*

CONSIDERANDO III.

Que, la Resolución Suprema N° 217055, de 30 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establece en la Disposición 1°, que el Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, la precitada norma señala en la Disposición 2°, que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen el plano económico, político, social y tecnológico, a su vez la Disposición 3°, indica que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, tiene como objetivos proporcionar los elementos esenciales de organización que deben ser considerados en el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad y lograr que la estructura organizacional de las entidades públicas sean conformadas bajo criterios de orden técnico. Asimismo la Disposición 11°, refiere que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, la Disposición 12° **Análisis de la estructura organizacional, determina que** *"Las disposiciones legales vigentes en materia de organización, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual constituirán el marco de referencia para el análisis organizacional de la entidad."*

Las entidades en funcionamiento analizarán si la estructura organizacional ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos en el Programa de Operaciones.

Se evaluará, fundamentalmente:

- la calidad de los servicios y/o bienes proporcionados a los usuarios,

3 de 5

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Pisos 16,5 y 4

Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 / Casilla: 4245/ página web: <http://www.aaps.gob.bo>
La Paz -Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 36/2018
La Paz, 09 de Octubre de 2018

- la efectividad de los procesos,
- la rapidez de respuesta de la estructura organizacional frente a los cambios internos y externos.
Este proceso se realizará como parte del análisis de situación regulado en las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones y cuando las circunstancias así lo justifiquen.
Asimismo, se deberá realizar un análisis prospectivo a fin de determinar la necesidad o no de ajustar la estructura organizacional, para lograr los objetivos de gestión."

Que, la Disposición **13° Resultados del análisis organizacional**, establece que "En base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades.
- Reubicar las diferentes unidades en la estructura.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar procesos.
- Otros específicos de organización".

Que, la Disposición **15° determina la Formalización del diseño organizacional** "El diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: a) Manual de Organización y Funciones que incluirá: Las disposiciones legales que regulan la estructura, Los objetivos institucionales, El organigrama, Para las unidades de nivel jerárquico superior: Los objetivos, El nivel jerárquico y relaciones de dependencia, Las funciones, Las relaciones de coordinación interna y externa, Para otras unidades: La relación de dependencia, Las funciones".

CONSIDERANDO IV.

Que, en el marco de lo establecido en la Ley 1178 Resolución Suprema que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establece que los manuales de procesos, procedimientos y reglamento, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen, según lo determinado en las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, al respecto la Jefatura de Planificación realizó el Manual de Organización y Funciones Gestión 2018 en su primera versión.

Que, al respecto de lo precitado es imperioso señalar que de la revisión y análisis efectuados a los antecedentes y normativa legal aplicable, de la propuesta del Manual de Organización y Funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, este se encuentra acorde a la organización administrativa institucional, por lo que corresponde su aprobación a través de la presente Resolución, conforme a las necesidades de la actual estructura y dinámica operativa de la AAPS, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídicos vigente.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 36/2018
La Paz, 09 de Octubre de 2018

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – MOF** Gestión 2018, Versión 1, el cual permitirá cumplir con los objetivos institucionales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa Interna.

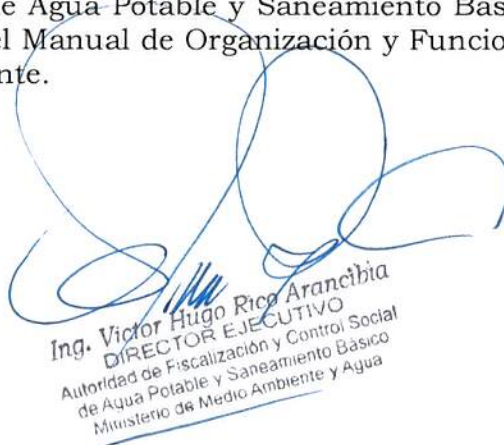
ARTICULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto cualquier otra normativa interna que contravenga la presente Resolución Administrativa Interna.

ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar a la Jefatura de Planificación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, la socialización, seguimiento y publicación del Manual de Organización y Funciones a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



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



Ing. Víctor Hugo Rico Arancibia
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



***MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DE LA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
BÁSICO***

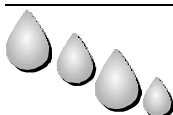
2018

V. 1



Contenido

I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Base Legal.....	4
IV.	Naturaleza, Finalidades y Atribuciones de la AAPS.....	4
V.	Estructura Organizacional	6
1.	Consejo.....	6
2.	Ejecutivo Técnico.....	7
3.	Organigrama AAPS	8
VI.	Definiciones.....	9
	Estructura Orgánica.....	9
	Manual de Organización y Funciones	9
	Organigrama.....	9
VII.	Descripción de Funciones.....	12
1.	DIRECCIÓN EJECUTIVA	12
2.	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS.....	35
3.	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL, RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO.....	44
4.	JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR	51
5.	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	54



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

I. Introducción

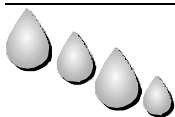
La Constitución Política del Estado establece que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario y telecomunicaciones. En ese ámbito, es responsabilidad del Estado en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias.

Del mismo modo se establece que la provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

El parágrafo III del artículo 351 de la CPE establece que la gestión y administración de los recursos naturales se realizará garantizando el control y la participación social en el diseño de las políticas sectoriales. Con esa finalidad se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), la cual se encuentra facultada para diseñar su propia estructura organizativa interna así como los instrumentos de gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y objetivos, como es el caso del Manual de Organización y Funciones (MOF).

II. Objetivo

El presente Manual de Organización y Funciones tiene por objeto integrar en un solo documento, la información básica relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y las funciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), contribuyendo a la orientación del personal, facilitando su incorporación a las distintas unidades de adscripción y, a la vez, proporcionar un esquema funcional a efecto de cumplir con las atribuciones conferidas por la normativa vigente y, cuando sea necesario, permitir contar con una base para la reestructuración administrativa.



III. Base Legal

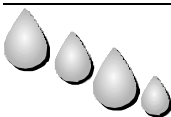
La base legal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) se encuentra determinada por la Constitución Política del Estado y el instrumento legal de creación, Decreto Supremo 071 de 9 de abril de 2009. Adicionalmente, otras disposiciones legales regulan su funcionamiento, entre ellas:

- I. Ley 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- II. Decreto Supremo N° 0304, de 16 de septiembre de 2009, de la Naturaleza de Entidades Descentralizadas y Desconcentradas.
- III. Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- IV. Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa
- V. Resolución Administrativa Interna N° 51/2016, de 3 de agosto de 2016, Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la AAPS.
- VI. Ley 2066, de 11 de abril de 2000, de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- VII. Ley 2878, de 8 de octubre de 2004, de Promoción y Apoyo al Sector Riego.
- VIII. Decreto Supremo N° 2514, del 9 de septiembre de 2015, de Creación de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.

IV. Naturaleza, Finalidades y Atribuciones de la AAPS

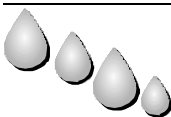
La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), como institución pública técnica y operativa cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, encontrándose supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, conforme lo establece el DS 071 de su creación.

Dicho instrumento legal, establece además, su estructura organizativa y define competencias y atribuciones:



Las competencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, además de las establecidas en las normas legales sectoriales vigentes, son las siguientes:

- a. Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de uso y aprovechamiento sobre fuentes de agua para consumo humano.
- b. Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.
- c. Asegurar el cumplimiento del derecho fundamentalísimo de acceso al agua y priorizar su uso para el consumo humano, seguridad alimentaria y conservación del medio ambiente, en el marco de sus competencias.
- d. Regular el manejo y gestión sustentable de los recursos hídricos para el consumo humano y servicios de agua potable y saneamiento básico, respetando usos y costumbres de las comunidades, de sus autoridades locales y de organizaciones sociales, en el marco de la CPE.
- e. Precautelar, en el marco de la CPE y en coordinación con la Autoridad Ambiental Competente y el Servicio Nacional de Riego, que los titulares de derechos de uso y aprovechamiento de fuentes de agua actúen dentro de las políticas de conservación, protección, preservación, restauración, uso sustentable y gestión integral de las aguas fósiles, glaciares, subterráneas, minerales, medicinales; evitando acciones en las nacientes y zonas intermedias de los ríos, que ocasionen daños a los ecosistemas y disminución de caudales para el consumo humano.
- f. Imponer las servidumbres administrativas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
- g. Regular a los prestadores del servicio en lo referente a planes de operación, mantenimiento, expansión, fortalecimiento del servicio, precios, tarifas y cuotas.
- h. Recomendar las tasas que deben cobrar los Gobiernos Municipales por los servicios de agua potable y/o saneamiento básico, cuando éstos sean prestados en forma directa por la Municipalidad.
- i. Atender, resolver, intervenir y/o mediar en controversias y conflictos que afecten al uso de recursos hídricos para consumo humano, y servicios de agua potable y saneamiento básico.



- j. Requerir a las personas naturales o jurídicas y otros entes relacionados con el sector regulado, información, datos y otros aspectos que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- k. Precautelar el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los titulares de las autorizaciones, licencias y registros.
- l. Proteger los derechos de usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico.
- m. Otras atribuciones que le señalen normas sectoriales vigentes

V. Estructura Organizacional

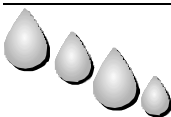
Tal como lo establece el Artículo 6 del instrumento legal de creación, la estructura de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) tiene los siguientes niveles de organización:

- a) Ejecutivo: Director Ejecutivo
- b) Consultivo: Consejo con participación social
- c) Técnico-Operativo: Direcciones Técnicas

1. Consejo

Según el Artículo 21 del D.S. 071 del 9 de abril de 2019

- I. El Consejo se constituye en la instancia de participación social, es responsable de proyectar, proponer y evaluar políticas, ejercer el control social sobre la gestión del Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico y recomendar medidas y acciones referidas al sector.
- II. El Consejo está compuesto por el Ministro de Medio Ambiente y Agua o su representante, en calidad de Presidente del Consejo; Viceministro de Agua Potable y Saneamiento Básico; Viceministro de Recursos Hídricos y Riego y dos (2) representantes sociales de los Comités técnicos de Registros y Licencias - CTRL.
- III. El representante del Ministro será designado mediante resolución ministerial expresa. Los representantes sociales de los CTRL serán designados según reglamento emitido por el Ministerio cabeza de sector.



- IV. Los miembros del Consejo no percibirán remuneración o dieta alguna por el ejercicio de sus funciones.
- V. Las normas de funcionamiento del Consejo serán establecidas mediante Reglamento Interno aprobado por la totalidad de los miembros del Consejo.

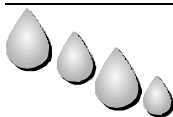
De acuerdo al Artículo 25, el Consejo tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dictaminar sobre la procedencia de la otorgación, renovación, modificación, revocatoria o caducidad de derechos de uso y aprovechamiento sobre fuentes de agua para consumo humano.
- b) Proponer al Director Ejecutivo la otorgación, renovación, modificación, revocatoria o caducidad de derechos de prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.
- c) Proponer al Ministro políticas de regulación, control y fiscalización del sector, así como normas de carácter técnico en el ámbito de su competencia.
- d) Ejercer control social sobre la gestión ejecutiva de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, para lo cual podrá solicitar la información que requiera.
- e) Efectuar el control y seguimiento de los informes de auditorías internas y externas.
- f) Denunciar los actos y resoluciones del Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de agua Potable y Saneamiento Básico, contrarios a la legislación aplicable vigente.
- g) Proponer al Ministro acciones preventivas para evitar la contaminación de cuencas y fuentes de agua que afecten el derecho de acceso al agua para el consumo humano y el medio ambiente.
- h) Proponer políticas y lineamientos institucionales de la entidad.
- i) Otras atribuciones que se le otorguen por norma de igual o mayor jerarquía.

2. Ejecutivo Técnico

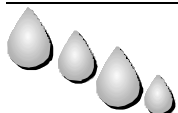
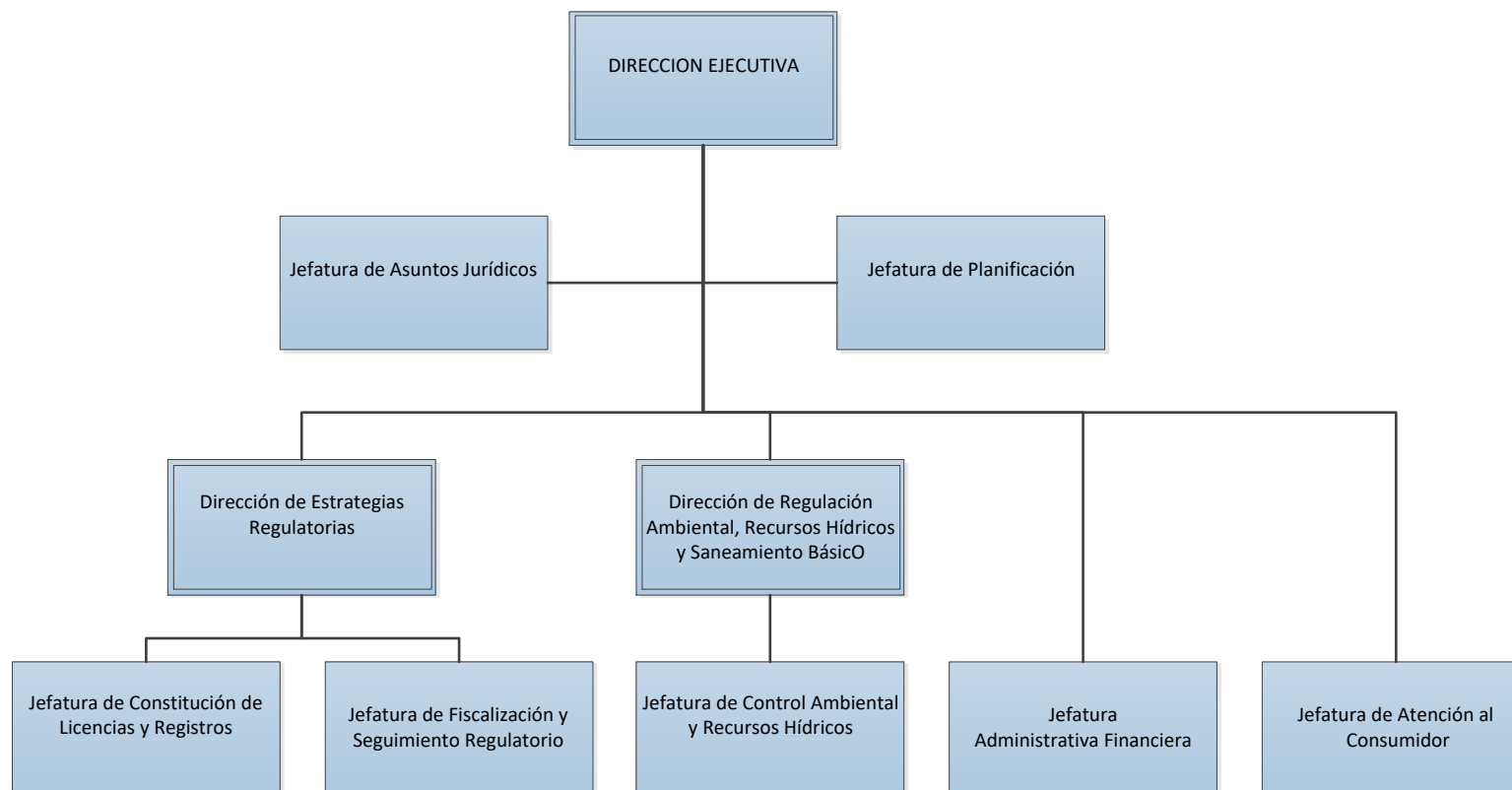
Su estructura es la siguiente:

- Directivo: Dirección Ejecutiva
- Asesor: Unidades staff
- Técnico Sustantivo: Direcciones Técnicas



3. Organigrama AAPS

El Organigrama de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), desagregado a nivel de Direcciones y jefaturas, es el siguiente:



VI. Definiciones

Con el objeto de manejar una terminología común, a continuación se presenta la definición utilizada para efectos del presente documento.

Estructura Orgánica

Una estructura orgánica es un marco en torno al cual un grupo de cargos se organiza. Es el manual de operaciones que les informa a los participantes cómo está formada la organización y cómo funciona. Más específicamente, la estructura describe cómo se ordenan y relacionan los miembros de una organización, quiénes son los líderes y cómo se toman las decisiones.

Estructura orgánica es un sistema utilizado para definir una jerarquía dentro de una organización. Identifica cada puesto, su función y dónde se reporta dentro de la organización. Esta estructura se desarrolla para establecer cómo opera una organización y ayudar a lograr las metas para permitir un crecimiento futuro. La estructura se ilustra utilizando una tabla organizacional.

La estructura orgánica debe ser relativamente estable pero siempre sujeta a ajustes según corresponda, pues debe irse adaptando de acuerdo a las circunstancias que se pueden presentar dentro y fuera de las Instituciones involucradas.

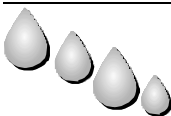
Manual de Organización y Funciones

El Manual de Organización y Funciones es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática, la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y sus respectivas relaciones. Para su diseño se deberán considerar los siguientes puntos:

- a. Forma: Se utilizará la figura del rectángulo.
- b. Dimensión de la Figura: El tamaño de los rectángulos deberá ser siempre el mismo sin importar los niveles jerárquicos.
- c. Trazo: Se représenla con trazo continuo cuando existe dependencia directa y con un trazo discontinuo cuando existe dependencia funcional.



- d. Colocación de las figuras: Las figuras se colocan con base a los diferentes niveles jerárquicos, igual nivel jerárquico y nivel de desconcentración.
- e. Líneas de Conexión: Indican las relaciones entre los diferentes órganos.
 - Relación principal de autoridad (relación lineal): Implica una relación subordinada entre los responsables de la Unidad y sus subalternos.
 - Relación de apoyo: Es la que existe entre los órganos que tienen por objeto apoyar a los de línea. Se colocan perpendicularmente al órgano que apoyarán.
 - Relación de desconcentración: Representa a los órganos geográficamente desconcentrados de la unidad administrativa de la que dependen.
- f. Esta representación gráfica de la organización debe contener un recuadro en la parte inferior-derecha, en la cual contendrá el nombre y firma del titular de la Dependencia o Entidad, dándole el carácter oficial a dicha estructura.

Nivel Jerárquico

Es la división de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas definiendo rangos, o autoridad y responsabilidad, independientemente de la clase de función que se les encomiende.

Función

Es el conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la entidad y de cuyo ejercicio generalmente es responsable un área organizacional. Se define la función a partir de las disposiciones jurídicas, legales y administrativas vigentes.

Actividad u Operación

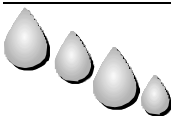
Es un conjunto de tareas establecidas de manera sistemática, para el logro de los objetivos de un área o unidad.

Tarea

Es cada una de las acciones físicas o mentales, o etapas para llevar a cabo una operación determinada.

Objetivo

Describe el propósito que pretende alcanzar la entidad, área o unidad organizacional, para el cumplimiento de sus actividades y funciones institucionales que corresponden por atribución. La determinación del objetivo debe ser lo más clara posible y su redacción sencilla y en párrafos breves. La primera parte de su contenido expresará QUÉ SE HACE y, la segunda, PARA QUÉ SE HACE.



El objetivo se formula considerando las siguientes características:

- Se indicará la descripción del objetivo usando los verbos en infinitivo.
- Se describirá, en lo posible, en una extensión máxima de doce renglones.
- Se describirá el objetivo con base a las atribuciones de la entidad, dependencia, área o unidad administrativa, según corresponda.
- Se evitará el uso de adjetivos calificativos.
- Se evitará subrayar conceptos.

El objetivo debe ser evaluado por el titular de la entidad, dependencia, área o unidad a fin de que el funcionamiento general de dicha instancia se encamine a su consecución.

Órgano

Un órgano es una unidad administrativa impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones, y puede estar integrado por uno o varios puestos.

Órgano Administrativo Desconcentrado

Son instancias jerárquicamente subordinadas a las dependencias, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los Órganos Desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio.

Unidad Administrativa

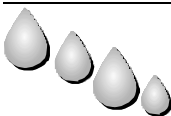
Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la dependencia que la distinguen y diferencian de las demás dependencias conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.

Cargo

Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto. Un mismo puesto puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realicen las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

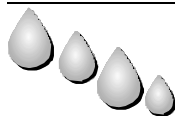
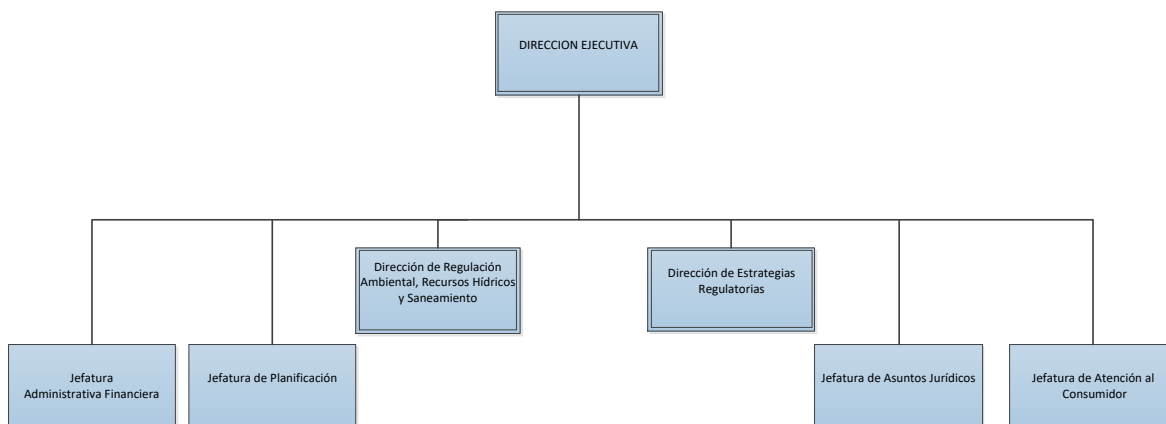
Puesto

Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias áreas administrativas.



VII. Descripción de Funciones

1. DIRECCIÓN EJECUTIVA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Dirección Ejecutiva

Dependencia

Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Consejo de la AAPS

Supervisión

Unidad de Comunicación, Unidad de Auditoría Interna, Dirección de Estrategias Regulatorias, Dirección de Regulación Ambiental, Recursos Hídricos y Saneamiento, Jefatura Administrativa Financiera, Jefatura de Atención al Consumidor, Jefatura de Asuntos Jurídicos y Jefatura de Planificación.

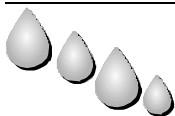
OBJETIVO

Implementar planes, estrategias, políticas y normas de regulación del sector de agua potable y saneamiento básico, a través de una adecuada planificación, organización, supervisión y coordinación de las actividades regulatorias que ejecuta el personal de la AAPS, en sus diferentes niveles.

FUNCIONES

De acuerdo al Artículo 26 del D.S. 071 de 9 de abril de 2009, de creación de las Autoridades de Fiscalización y Control Social, el Consejo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), la Dirección Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- Representar legalmente a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos en el marco de la Ley No 1178 y demás disposiciones legales vigentes.
- Conocer y resolver en primera instancia recursos de revocatoria que le sean presentados.
- Precautelar el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los titulares de las autorizaciones, licencias y registros, así como aplicar sanciones e intervenir cuando corresponda.
- Ejecutar, en coordinación con la Autoridad Ambiental Competente, el régimen de faltas y contravenciones e imponer sanciones y multas por el vertido de aguas

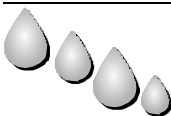


contaminantes que afecten el uso para consumo humano y el derecho fundamentalísimo de agua para la vida y el medio ambiente.

- Conocer y procesar las denuncias y reclamos presentados por afectados y usuarios.
- Implementar el control y fiscalización del tratamiento y vertido de aguas residuales industriales, mineras y otras que afecten fuentes de agua para consumo humano, en coordinación con la Autoridad Ambiental Competente.
- Coordinar acciones con las Instancias de asistencia técnica y fortalecimiento Institucional en agua potable y saneamiento básico, en el marco de sus atribuciones.
- Desarrollar y administrar el sistema de información de regulación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.
- Implementar planes, estrategias, políticas y normas de regulación del sector.
- Participar en las sesiones del Consejo, sin derecho a voto, previa convocatoria.
- Elaborar el proyecto de presupuesto, el POA y los estados financieros de la entidad reguladora y someterlos a la aprobación del Consejo.
- Emitir manuales, guías y otras normas internas.
- Poner en conocimiento del Consejo y del Ministerio de Medio Ambiente y Agua el informe de gestión.
- Realizar la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 235 de la CPE.
- Designar y remover a los funcionarios bajo su dependencia.
- Otras atribuciones que se le otorguen por disposición legal expresa.

También dentro el Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico PSD-SB, se determinan las siguientes funciones:

- Actualización y retroalimentación permanente del Plan Estratégico Institucional formalizado de la AAPS, que le permita tener claridad sobre sus objetivos estratégicos, metas organizacionales, líneas de acción y cumplimiento de indicadores de desempeño acorde con las metas de cobertura e inversiones.
- Establecer un marco de Coordinación y articulación efectiva entre SENASBA y AAPS y elaborar indicadores de desempeño complementarios objetivamente verificables, respecto a las acciones orientadas a la mejora de la calidad del servicio.



- Mejorar los mecanismos de control de los indicadores de la sostenibilidad financiera y operativa del servicio, así como mejorar las capacidades de evaluación de los mismos.

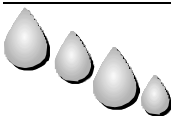
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

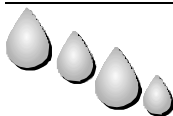
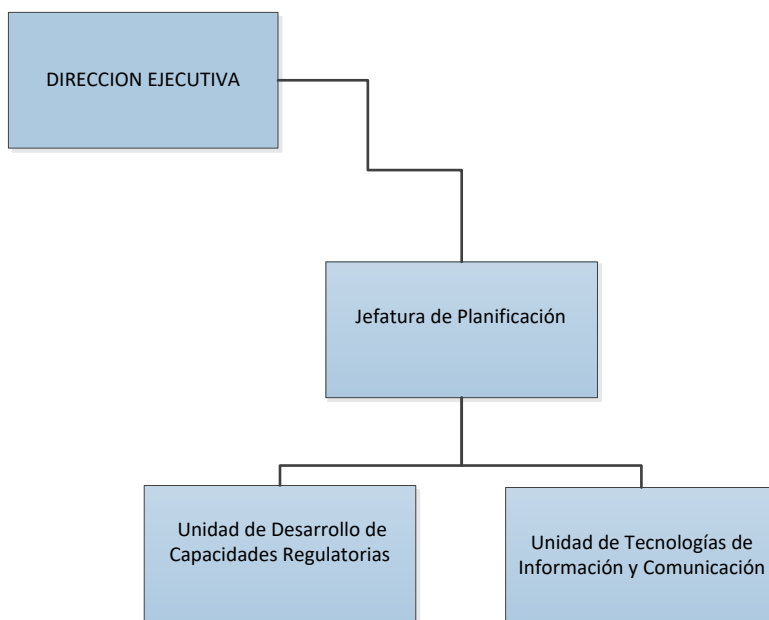
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS y con el Consejo de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego
- Comités Técnicos de Registros y Licencias (CTRL)
- Demás Ministerios del Poder Ejecutivo
- Entidades de Cooperación Internacional
- Organismos no Gubernamentales
- Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario EPSA



1.1 JEFATURA DE PLANIFICACIÓN



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Planificación

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Unidad de Desarrollo Capacidades Regulatorias.

Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.

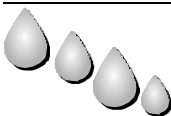
OBJETIVO

Planificar, organizar y coordinar las actividades de desarrollo e implantación de los sistemas de programación de operaciones y organización administrativa en el marco de la normativa vigente.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Elaborar la Planificación Estratégica Institucional de la AAPS (PEI).
- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI), en coordinación con las diferentes áreas de la entidad en el marco de las normas emitidas por el Órgano Rector.
- Elaborar en coordinación con la Jefatura Administrativa Financiera y poner a disposición de la Máxima Autoridad Ejecutiva, las directrices de formulación del Programa de Operaciones Anual y el Presupuesto, compatibles con las directrices emanadas por el órgano rector.
- Realizar el seguimiento a la Dirección de Estrategias Regulatorias DER, para el cumplimiento de los indicadores 4 y 5 del MED.
- Realizar el seguimiento a la Dirección de Regulación Ambiental, Recursos Hídricos y Saneamiento en el reporte de SARH para la construcción del indicador 4 del MED
- Realizar el seguimiento y evaluación al POA y su vinculación con el PEI de la AAPS.
- Coordinar, con las áreas involucradas, los procesos de desarrollo organizacional mediante el diseño, rediseño y ajuste de los procesos, procedimientos, manuales y



normas de la AAPS en concordancia con el Plan estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) y las normas y reglamentos específicos vigentes en la entidad.

- Actualizar, desarrollar y mejorar los instrumentos de planificación física estratégica y operativa de la institución a corto y mediano plazo concordantes con lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA)
- Coordinar la elaboración y presentación de informes semestrales y anuales de seguimiento y evaluación sobre los avances alcanzados por la institución en cada gestión operativa.
- Coordinar la realización de la Rendición Pública de Cuentas inicial y final de la institución.
- Difundir internamente toda la información referente a los procesos de planificación, programación, organización, procedimientos y proyectos que sean relevantes y deban ser de conocimiento de todo el personal o de determinadas unidades.
- Apoyar y asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva y las áreas que conforman la AAPS en el ajuste de procesos de planificación, programación y ajuste de los instrumentos de organización administrativa de la entidad.
- Asumir funciones de contraparte institucional ante organismos de cooperación internacional y otras entidades de cooperación a nivel nacional.
- Supervisar la administración del desarrollo del sistema de información institucional y los recursos informáticos de hardware, software y comunicación de datos.
- Supervisar, coordinar y coadyuvar en actividades relacionadas a desarrollo de capacidades regulatorias y tecnologías de información y comunicación.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.

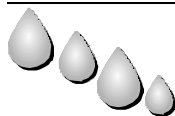
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

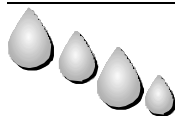
Con las Direcciones, unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

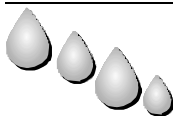
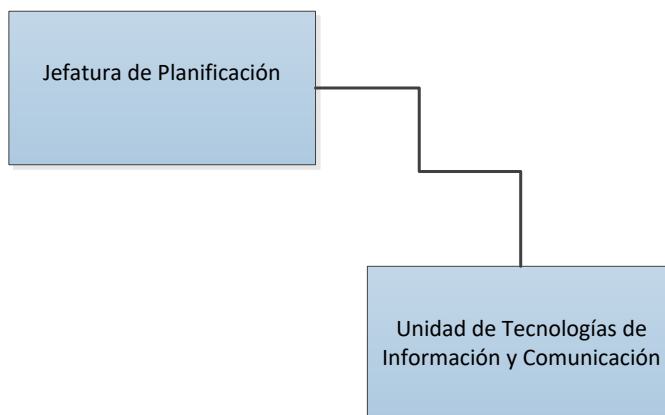
- Ministerio de Planificación del Desarrollo



- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
- Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal.
- Viceministerio de Planificación y Coordinación.
- EPSA y prestadores de servicios
- Instituciones vinculadas al sector agua y saneamiento básico
- Con las demás instancias del poder ejecutivo



1.1.1 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

Dependencia

Planificación

Supervisión

Administrador de Servidores y Base de Datos

Técnico en Redes y Soporte.

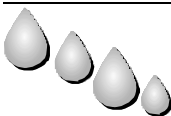
OBJETIVO

Administrar en forma eficiente las distintas plataformas informáticas a su cargo y dotar a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico de instrumentos informáticos que permitan mejorar y facilitar las tareas de las diferentes unidades organizacionales.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Supervisar la administración y mantenimiento de los sistemas informáticos en producción en la AAPS.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de comunicación, equipos de computación y soporte técnico a usuarios de la AAPS.
- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de planes, programas y actividades que permitan el desarrollo de los sistemas informáticos.
- Supervisar el correcto funcionamiento de las bases de datos de la AAPS, asegurando la consistencia, integridad y seguridad de la información.
- Realizar el seguimiento al Plan Institucional de Gobierno Electrónico, al Plan Institucional de Software Libre y Estándares Abiertos y al Plan Institucional de Seguridad de Información de la AAPS



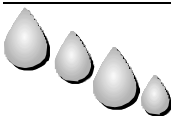
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

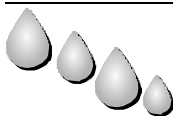
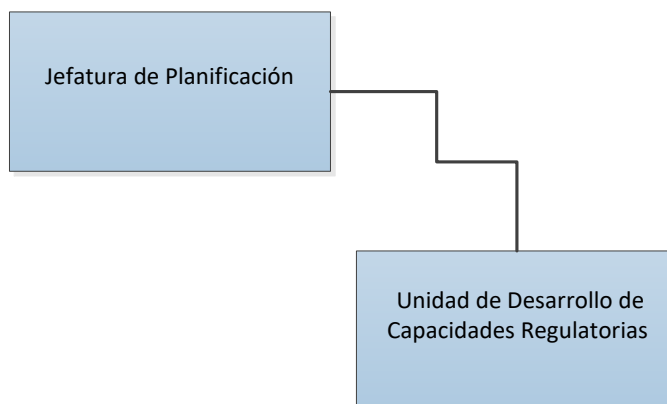
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Proveedores de equipos de computación.
- Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación AGETIC.
- Consejo para las Tecnologías de Información y Comunicación CETIC.
- Empresas de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario EPSA.



1.1.1 UNIDAD DE DESARROLLO DE CAPACIDADES REGULATORIAS



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Unidad de Desarrollo de Capacidades Regulatorias

Dependencia

Planificación

Supervisión

Técnico en Planificación y Desarrollo de Capacidades.

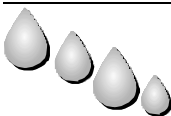
OBJETIVO

Generar y facilitar procesos de desarrollo de capacidades en temáticas específicas que hacen a la regulación de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico al interior de la AAPS y en instituciones como las EPSA, los GAM y demás actores involucrados en el sector.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, son las siguientes:

- Coordinar y realizar eventos de capacitación al interior de la AAPS en temáticas referidos a la regulación del servicio de agua potable y saneamiento básico.
- Realizar Talleres de capacitación en el sector agua y saneamiento básico con las EPSA, GAM y demás actores en coordinación con las diferentes instancias técnicas de la AAPS.
- Coordinar acciones con las instancias de la AAPS para la elaboración de planes y programas de capacitación relacionados a la regulación del servicio de agua y saneamiento básico.
- Identificar oportunidades de capacitación, de apoyo técnico, que contribuyan a la cualificación de los actores vinculados a la regulación del servicio de agua potable y saneamiento básico.
- Coordinar con Recursos Humanos en el marco del subsistema de capacitación productiva.
- Otras funciones afines que le sean encomendadas por el jefe inmediato superior.



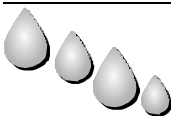
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

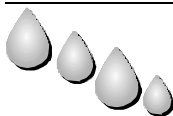
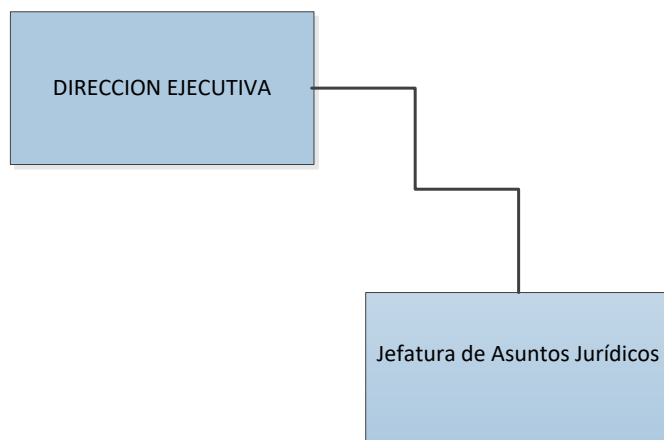
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- EPSA y prestadores de servicios
- Instituciones vinculadas al sector agua y saneamiento básico
- Con las demás instancias del poder ejecutivo



1.2 JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura de Asuntos Jurídicos

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Analista Jurídico

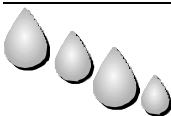
OBJETIVO

Atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la AAPS, a sus normas internas, y a su relación con otras entidades. Brindar servicios de asesoría legal al Director Ejecutivo y a todas las áreas funcionales de la AAPS, elaborando Resoluciones Regulatorias, documentos e informes con el propósito de lograr los objetivos establecidos en el marco regulatorio y las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, son las siguientes:

- Vigilar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos que regulan y norman las actividades inherentes a AAPS.
- Recopilar, difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos jurídicos para la elaboración de contratos y convenios que en estas materias regulan a la Entidad.
- Apoyar a la Dirección de Estrategias Regulatorias (DER) y la Dirección de Regulación Ambiental, Recursos Hídricos y Saneamiento Básico (DRA-RH), en la elaboración de resoluciones administrativas regulatorias para la otorgación de licencias, registros y autorizaciones.
- Elaborar informes legales sobre la conformidad y cumplimiento de requisitos para la otorgación de licencias o registros a las EPSA.
- Analizar la documentación correspondiente y elaborar resoluciones administrativas internas que requiera la entidad.



- Elaborar contratos de consultoría personal y adquisición de bienes y servicios en coordinación con la Jefatura Administrativa Financiera.
- Revisar Términos de Referencia y preparar informes legales en los procesos de licitación de bienes y servicios.
- Elaborar enmiendas a contratos y/o resoluciones administrativas.
- Emitir informes legales relativos a reclamaciones administrativas.
- Procesar los recursos administrativos presentados ante la AAPS por los usuarios, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- Proceder a investigaciones de oficio y a denuncia de parte y controversias entre EPSA reguladas.
- Elaborar resoluciones administrativas de imposición de sanciones.
- Elaborar convenios interinstitucionales entre la AAPS y organismos nacionales o internacionales.
- De acuerdo con la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017, es Responsable de transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Custodiar las Resoluciones Administrativas y otros instrumentos jurídicos concernientes a la Autoridad de Agua Potable y Saneamiento.

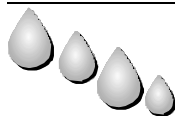
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

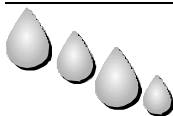
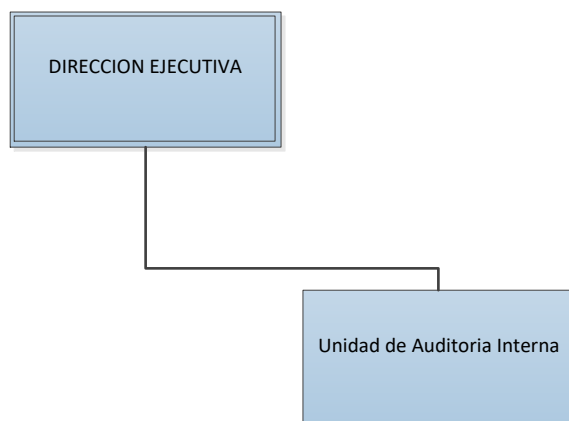
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Ministerios y otras entidades gubernamentales.
- Contraloría General del Estado.
- Otras Autoridades de fiscalización.
- Empresas Prestadoras de Servicios de agua Potable y Alcantarillado Sanitario EPSA.
- Asamblea Legislativa
- Órgano Judicial Plurinacional
- Organismos internacionales.



1.3 AUDITORIA INTERNA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Unidad de Auditoría Interna

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Ninguna

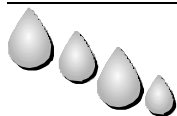
OBJETIVO

La Unidad de Auditoría Interna es la unidad especializada responsable del control posterior, cuyo objetivo es evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno, determinar la contabilidad de los estados financieros de la AAPS y analizar los resultados y eficiencia de las operaciones.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Evaluar periódicamente la eficacia de los sistemas de administración implantados en la AAPS y el funcionamiento de los controles incorporados en sus procedimientos, así como el grado de cumplimiento de las normas.
- Evaluar la eficacia, ejecución y avance de las operaciones, actividades, áreas o programas respecto de indicadores y estándares apropiados para la AAPS.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y obligaciones contractuales de la AAPS, relacionadas con el objetivo del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
- Analizar los resultados de gestión, en función a los objetivos y lineamientos establecidos en el POA de la entidad.
- Realizar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y por las auditorías externas, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Evaluar la información financiera para determinar:



- El grado de confiabilidad, incluyendo la oportunidad de dicha información.
 - Si se encuentra presentada de acuerdo a criterios establecidos o declarados expresamente.
 - Si el control interno relacionado con la presentación de informes financieros y/o salvaguarda de activos ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos.
- Recomendar a la MAE la aplicación de normas para el seguimiento y control de la eficiencia y eficacia en la gestión técnico administrativa de la AAPS. '

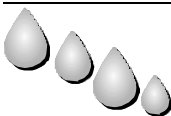
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

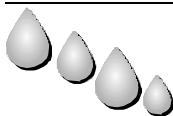
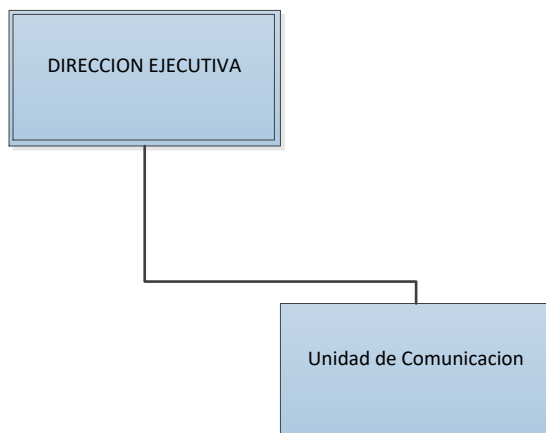
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Contraloría General del Estado
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Ministerios y otras entidades gubernamentales.



1.4 COMUNICACIÓN



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Unidad de Comunicación

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Ninguna

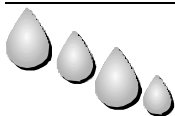
OBJETIVO

Establecer un relacionamiento permanente con la prensa, a fin de difundir una imagen positiva de la entidad y desarrollar proyectos de comunicación interna a través de una estrategia comunicacional.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad o área, las siguientes:

- Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación externa que permitan transmitir al público confianza y credibilidad en la institución a través de actividades de promoción de la imagen de la AAPS.
- Realizar el pauteo diario de noticias y resumen de prensa.
- Realizar análisis de percepciones en la prensa acerca de los mensajes difundidos por la AAPS o el sector y proponer respuesta o presencia de los medios cuando considere oportuno.
- Coordinar la realización de conferencias de prensa y otros eventos en los que sea necesaria la participación de la prensa.
- Coordinar las actividades de la AAPS con relación a los medios de difusión.
- Planificar y coordinar aspectos referidos a la realización de eventos especiales a solicitud de las áreas.
- Planificar, coordinar y evaluar los contenidos de los mensajes que necesiten ser difundidos por la AAPS.



- Elaborar materiales de difusión institucional tales como Boletines, Memoria Anual, Carpeta Institucional y otros materiales de difusión de información relativa a las actividades regulatorias.
- Realizar permanente evaluación al contenido de la página web institucional y actualizar la información presentada.
- Analizar, evaluar y coordinar la asistencia a diferentes eventos conforme las directrices del Protocolo Corporativo de la institución.
- Coordinar y asesorar en materia de Ceremonial y Protocolo la participación del Director Ejecutivo y otros ejecutivos de la entidad en eventos varios.

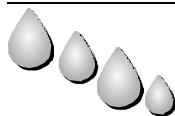
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

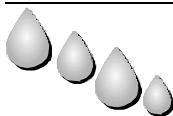
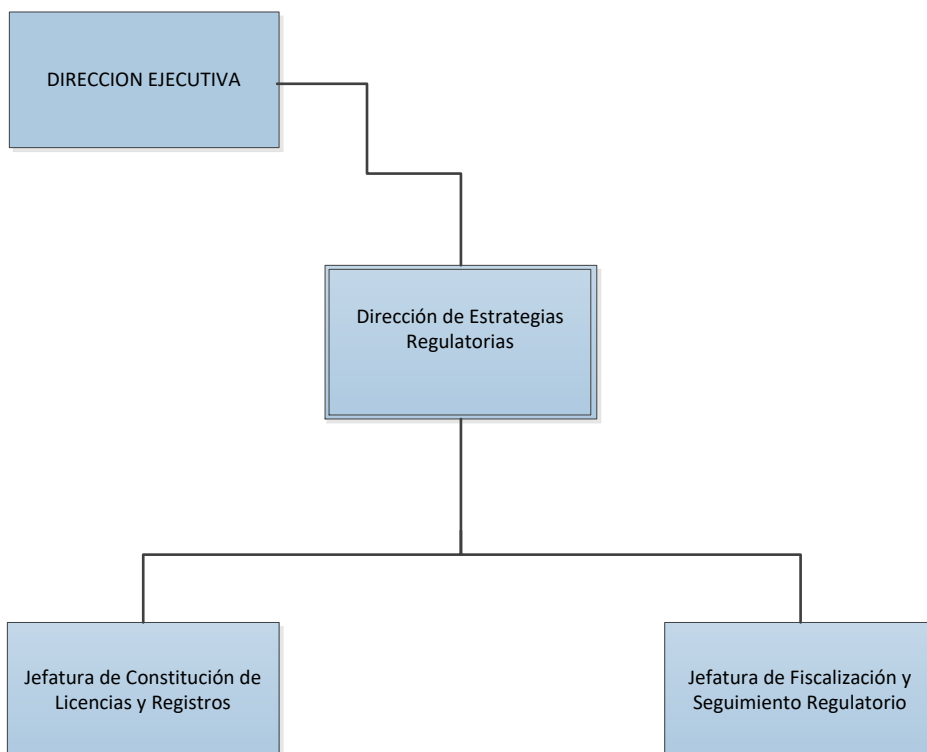
Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua MMAyA
- Ministerio de Comunicación.
- Empresas Prestadoras de Servicios de agua Potable y Alcantarillado Sanitario EPSA.
- Empresas productoras, de diseño gráfico, etc.
- Medios de Prensa.
- Otras Autoridades de fiscalización.



2. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Dirección de Estrategias Regulatorias

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Jefatura de Constitución de licencias y Registros

Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio

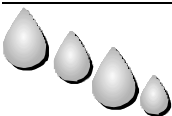
OBJETIVO

Hacer cumplir la normativa de regulación vigente respecto a los derechos y obligaciones de los titulares de licencia, registros y actualización de concesiones.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Actualizar de forma permanente las herramientas de seguimiento y ajustarlas de forma interna para después aplicarlas.
- Desarrollar estrategias regulatorias que permitan optimizar el cumplimiento de las atribuciones institucionales.
- Implantar políticas y estrategias, planes y programas que se puedan ejecutar en lo que se refiere a agua potable y saneamiento.
- Realizar el cálculo de tarifas en los diferentes tipos de provisión.
- Llevar adelante la planificación transitoria y las migraciones de licencia.
- Elaborar el trámite administrativo para la aprobación de licencias y registros.
- Efectuar aprobaciones de autorizaciones de fuentes de ampliación, de áreas de prestación, tarifas y precios.
- Aprobar planes de desarrollo quinquenal PDQ.
- Aprobar Planes Transitorios de Desarrollo PTDS.
- Aprobar informes de metas de expansión.
- Elaborar Informes de prestación de servicios periódicos (mensuales, semestrales, anuales).



- Revisión y aprobación de licencias, registros y actualización de concesiones.
- Revisión de procesos y procedimientos del área actualizados.
- Revisión de normativa actualizada para herramientas regulatorias de seguimiento.
- Mejorar la prestación de servicio de las EPSA con tarifas reales y justas par a los usuarios.
- Realizar tareas de supervisión de Planes de Contingencia
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.

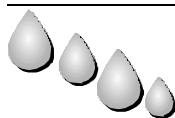
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

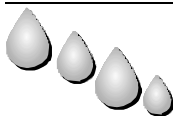
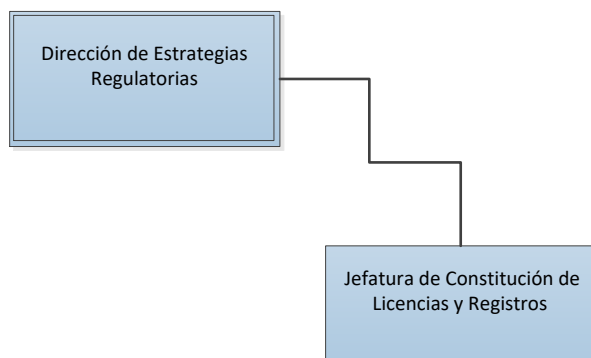
Con las unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Regulación Ambiental, Recursos Hídricos y Saneamiento Básico, Jefatura Administrativa financiera y Jefatura de Atención al Consumidor

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego.
- Con los usuarios de los servicios que provee la AAPS.
- Entidades Prestadoras del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA).
- Comités Técnicos de Registros y licencias (CTRI).
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Con las demás reparticiones del poder ejecutivo en el ámbito de sus funciones.
- En coordinación con la unidad de Planificación con organismos de cooperación vinculados al sector.



2.1 JEFATURA DE CONSTITUCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura de Constitución de Licencias y Registros

Dependencia

Dirección de Estrategias Regulatorias

Supervisión

Profesionales del área de Ingeniería Civil

Profesionales del área Económica Financiera

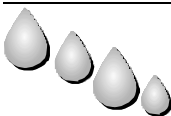
OBJETIVO

Atender la principal competencia de la AAPS, vinculada con otorgar la constitución de licencias y registros.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Otorgación derecho de uso de Fuentes de agua o Recursos Hídricos para consumo humano.
- Elaborar informes técnicos específicos de un proceso de otorgación de derechos y a requerimiento de la Dirección de Estrategias Regulatorias.
- Desarrollar el Sistema de Aprobación de los Planes de Desarrollo Quinquenal (PDQ).
- Desarrollar el Sistema de Aprobación de Planes Transitorios del Servicio (PTDS)
- Elaborar y aprobar los estudios tarifarios por el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario en el País.
- Realizar el continuo mejoramiento del sistema de regulación.
- Efectuar la revisión de los informes económicos, financieros y técnicos, generando informes consolidados por período.
- Generar información para ser incorporada en la publicación de informes y memorias institucionales.



- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategias Regulatorias inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.

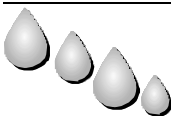
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

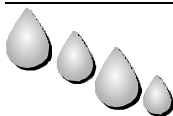
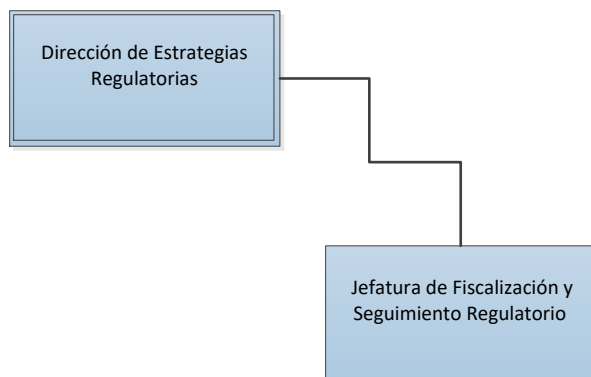
Con las unidades dependientes de la Dirección de Estrategias Regulatorias y las demás unidades de la estructura organizacional de la AAPS.

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Recursos hídricos y Riego
- Entidades Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA)
- Comités Técnicos de Registros y Licencias (CTRL)



2.2 JEFATURA DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio

Dependencia

Dirección de Estrategias Regulatorias

Supervisión

Profesionales del área de Ingeniería Civil

Profesionales del área Económica Financiera

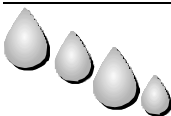
OBJETIVO

Efectuar el seguimiento y fiscalización a las operaciones del servicio de las EPSA reguladas y a la prestación de servicios básicos en las EPSA con migración a licencias, con licencias menores y registros.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Realizar el seguimiento de contratos con las EPSA.
- Realizar el seguimiento regulatorio al cumplimiento de las operaciones de servicio en el marco de las leyes regulatorias vigentes.
- Supervisar a las EPSA con la aplicación correcta de la normativa regulatoria vigente (leyes), obligaciones actuales, normativa del sector y resoluciones emanadas por la autoridad regulatoria.
- Coordinar con las instancias que correspondan al ente regulatorio.
- Evaluar y analizar la operación del servicio en los siguientes períodos, durante la gestión, en el quinquenio y en el periodo de vigencia del contrato de servicio.
- Regulación in situ (es decir, en el lugar de operación).
- Fiscalizar las obligaciones contractuales de las EPSA.
- Análisis y evaluación sobre los reportes presentados.
- Verificar las operaciones del servicio en cuanto a calidad, sostenibilidad, cobertura, capacidad técnica, capacidad económica financiera y comercial de las EPSA.



- Realizar el cálculo de indicadores de gestión de la operación del servicio de cada una de las EPSA reguladas según la información proporcionada por las mismas.
- Evaluar el comportamiento de las EPSA en el marco contractual de las obligaciones con la AAPS.
- Realizar el seguimiento y desarrollar información regulatoria generada por las EPSA y evaluada por los analistas técnico y económico financiero
- Emitir informes periódicos y a requerimiento de las actividades que se desarrollan en la unidad.
- Desarrollar el Sistema de Aprobación de Planes de Contingencia (PdC).
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección de Estrategias Regulatorias inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.

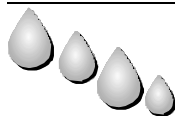
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

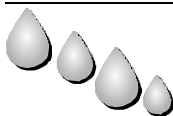
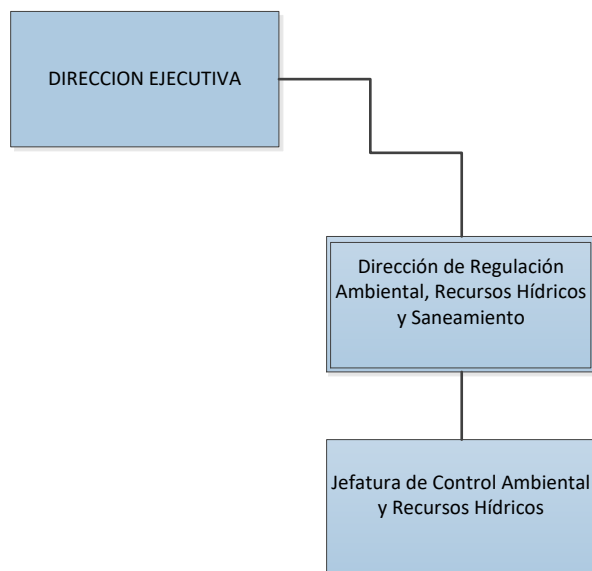
Con las unidades dependientes de la Dirección de Estrategias Regulatorias y las demás unidades de la estructura organizacional de la AAPS.

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego.
- Comités técnicos de Registros y Licencias (CTRL).
- Entidades Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA).
- Con las demás reparticiones del poder ejecutivo en el ámbito de sus funciones



3. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL, RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos y Saneamiento

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Jefatura de Control Ambiental y Recursos Hídricos

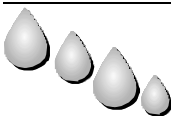
OBJETIVO

Dirigir acciones de regulación ambiental en recursos hídricos, en el ámbito de la prestación de servicios de agua potable y saneamiento, para que las EPSA actúen dentro de las políticas de conservación, protección, restauración, uso sustentable y gestión integral de los recursos hídricos, a objeto de vigilar el cumplimiento de la normativa de calidad del agua de consumo y el cumplimiento de la normativa ambiental en las EPSA.

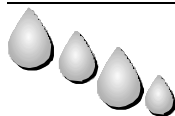
FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Dirigir todos los aspectos referidos a supervisión y control ambiental en la prestación de servicios de agua potable y saneamiento en el marco de las competencias y roles institucionales de la AAPS.
- Dirigir la generación de instrumentos y procedimientos para la evaluación del componente ambiental y de recursos hídricos en la Planificación de los servicios de agua potable y saneamiento de las EPSA.
- Dirigir y supervisar las actividades de control y seguimiento de la calidad de agua para consumo humano en las EPSA, así como también de las descargas de las PTAR.
- Analizar y aprobar informes de identificación de afectaciones y/o daños ambientales a los recursos hídricos que utilizan las EPSA en la prestación de servicios.
- Dirigir, supervisar y aprobar los procesos de regularización, renovación o actualización de Autorizaciones SARH y posterior regulación a las EPSA en el área urbana y rural a requerimiento de dichas operadoras.



- Dirigir y aprobar la formulación, revisión o actualización de instrumentos para la fiscalización del desempeño de la gestión ambiental en el marco de las competencias de la AAPS.
- Hacer cumplir y difundir la normativa sobre regulación de los servicios de agua potable y saneamiento y regulación ambiental inherente a fuentes de aguas destinadas al servicio de agua potable.
- Controlar la disponibilidad y actualización de la base de datos concernientes a los procesos de regularización de los SARH en el ámbito de sus competencias.
- Solicitar a los Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Municipales opinión técnicamente fundamentada del aprovechamiento de Recursos Hídricos SARH en el área de su jurisdicción.
- Realizar el seguimiento a los reportes de las EPSA para la formulación de indicadores de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Realizar el seguimiento a la base de datos de SARH para la construcción del indicador 4 del MED.
- Regular el aprovechamiento de los Recursos Hídricos.
- Regular el aprovechamiento de los Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos Hídricos (SARH).
- Regular las descargas de las industrias y de industrias mineras en los sistemas de recolección de aguas servidas o cuerpos receptores naturales de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- Realizar análisis técnicos sobre contaminación.
- Realizar denuncias de contaminación del recurso agua a la Autoridad Ambiental Competente.
- Atender denuncias sobre el agotamiento de recursos hídricos.
- Regular los vertidos en los cuerpos receptores naturales según reglamentación vigente de las PTAR y las PTAP de EPSAS reguladas.
- Cumplir con la planificación anual y las disposiciones recurrentes de la Dirección Ejecutiva.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.



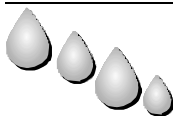
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

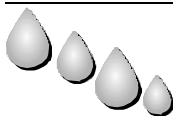
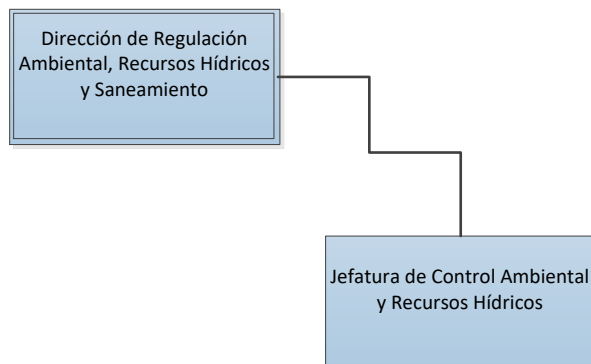
Con las unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Estrategias Regulatorias, Jefatura Administrativa Financiera y Jefatura de Atención al Consumidor.

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego
- Viceministerio de Defensa del Consumidor
- Viceministerio de Medio Ambiente.
- Entidades Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA).
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Comités Técnicos de Registros y Licencias (CT RL)
- En coordinación con la unidad de Planificación con organismos de cooperación vinculados al sector y en temas de medio ambiente.



3.1 JEFATURA DE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura de Control Ambiental y Recursos Hídricos

Dependencia

Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos y Saneamiento

Supervisión

Profesional Analista Técnico.

Profesional Analista Económico Financiero.

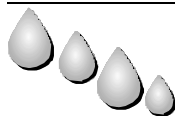
OBJETIVO

Supervisar el cumplimiento de la normativa regulatoria ambiental por parte de las empresas e industrias que cuentan con sistemas de autoabastecimiento y controlar la contaminación por vertidos líquidos en cuerpos receptores naturales.

FUNCIONES

Son funciones de la unidad, las siguientes:

- Planificar, organizar y evaluar las operaciones para verificar el cumplimiento de la normativa sobre el aprovechamiento de recursos hídricos.
- Desarrollar las herramientas de regulación ambiental.
- Regularizar y regular los sistemas de autoabastecimiento en recursos hídricos en el sector industrial y productivo.
- Realizar inspecciones técnicas de regulación ambiental sobre el aprovechamiento de recursos hídricos.
- Fiscalizar los sistemas de autoabastecimiento de recursos hídricos.
- Efectuar inspecciones técnicas sobre la disposición de vertidos líquidos.
- Regularizar y fiscalizar las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
- Realizar análisis de muestras de agua residual de las industrias, comercios, agroindustria, minería e industrias de hidrocarburos por la contaminación de las aguas superficiales y subterráneas.



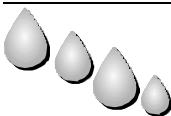
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

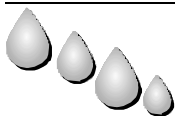
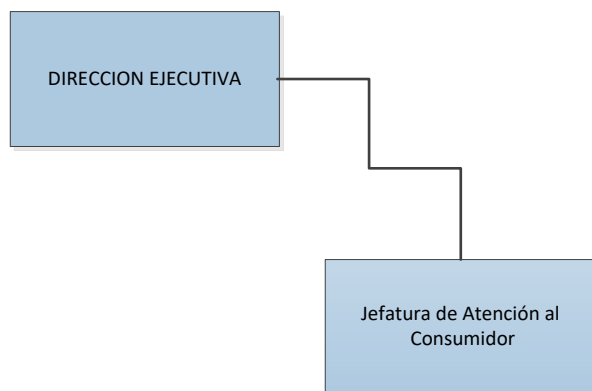
A nivel interno se relaciona con la Dirección de Estrategias Regulatorias, Jefatura de Constitución de Licencias y Registros, jefatura de fiscalización, supervisión, control y seguimiento y con las demás unidades de la AAPS.

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Viceministerio de Recursos hídricos y Riego.
- Viceministerio de Medio Ambiente.
- Autoridad de la Madre Tierra.
- Autoridad Ambiental Competente.
- Viceministerio de Defensa del Consumidor.
- Comités Técnicos de Registros y Licencias (CTRL).



4. JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura de Atención al Consumidor

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Profesional Jurídico.

Técnico en Atención al Consumidor.

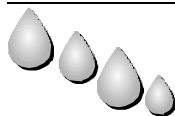
OBJETIVO

Atender y procesar las reclamaciones de los usuarios de servicios, en segunda instancia, absolviendo dudas, consultas y canalizando la atención de reclamaciones en primera instancia; realizar campañas destinadas a la orientación y sensibilización a los usuarios y a la mejora de la atención a los mismos en las EPSA.

FUNCIONES

Son Funciones de esta unidad, las siguientes:

- Atender y registrar las reclamaciones presentadas en segunda instancia en la AAPS.
- Investigar, conforme el procedimiento ODECO, las reclamaciones presentadas y proceder a la atención de las mismas conforme la siguiente clasificación:
 - Emergencias: reclamaciones en primera instancia canalizadas a las EPSA.
 - Consultas: telefónicas, personales (sean estas individuales o colectivas).
 - Reclamaciones: personales o telefónicas (sean estas individuales o colectivas).
 - Solicitudes: personales o telefónicas (sean estas individuales o colectivas).
- Elaborar información estadística sobre reclamos atendidos en primera y segunda instancia.
- Elaborar campañas de orientación a los consumidores de los servicios, en coordinación con el área de Planificación, para la gestión de financiamiento.
- Elaborar manuales, trípticos, presentaciones y otro tipo de material educativo dirigido a los consumidores.
- Coordinar la participación de la AAPS en ferias a fin de orientar a los consumidores.



- Realizar el seguimiento al cumplimiento operativo de las disposiciones con relación a la atención al consumidor.
- Realizar inspecciones a las ODECO de las EPSA, a fin de verificar el correcto funcionamiento de estas dependencias y el cumplimiento de la normativa sectorial.
- Emitir criterios acerca del funcionamiento de estas dependencias.
- Revisar las necesidades de capacitación de las EPSA reguladas y programar cursos o charlas de inducción al lema para las nuevas EPSA y reforzamiento para las demás.
- Elaborar el contenido y materiales necesarios para el desarrollo de los eventos de capacitación.

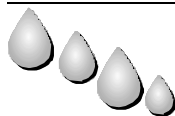
RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

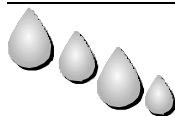
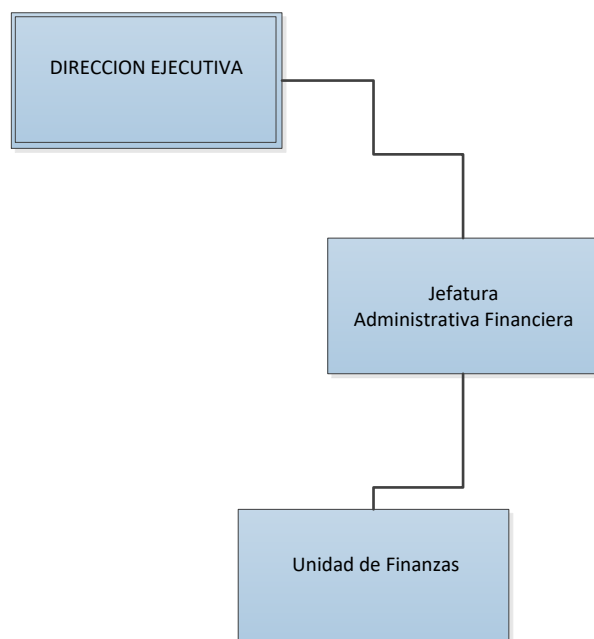
Mantiene relaciones de coordinación interna principalmente con Asuntos Jurídicos, Dirección de Estrategias Regulatorias, con las unidades dependientes de la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Regulación Ambiental, Recursos Hídricos y Saneamiento Básico y Jefatura Administrativa Financiera y la unidad de Comunicación.

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Viceministerio de Defensa del Consumidor
- ODECOS de las EPSA
- Comités Técnicos de Registros y Licencias (CTRL)
- Organismos de cooperación vinculados al sector y en temas de medio ambiente.



5. JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA



IDENTIFICACIÓN

Nombre del Área o Unidad Organizacional

Jefatura Administrativa Financiera

Dependencia

Dirección Ejecutiva

Supervisión

Responsable Financiero

Profesional Administrativo

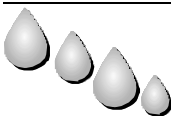
OBJETIVO

Velar por que la gestión económica - financiera de la AAPS sea eficiente, partiendo de un proceso de planificación para lograr dotar de los bienes, recursos y servicios a todas y cada una de las unidades organizacionales de la entidad de acuerdo a lo programado en el POA.

FUNCIONES

Son funciones de esta unidad, las siguientes:

- Administrar los recursos humanos, físicos y financieros de la AAPS.
- Formular y evaluar el presupuesto anual de cada gestión, en coordinación con la unidad de Planificación, conforme a las directrices emanadas por el órgano rector.
- Registrar las operaciones financieras, patrimoniales y presupuestarias de la AAPS.
- Emitir los Estados Financieros y flujos de caja de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada y Reglamento Específico del sistema.
- Preparar metodologías e instrumentos para el manejo administrativo y financiero.
- Elaborar informes periódicos cada mes y anuales de las actividades vinculadas con la ejecución presupuestaria y someter los mismos a consideración de la Dirección Ejecutiva.
- Realizar el seguimiento de las obligaciones financieras de la AAPS con terceros, cumpliendo de oficio con las obligaciones que emanan de los diferentes compromisos asumidos por la institución.



- Llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con el Reglamento Específico del SABS y las Normas Básicas del sistema.
- Elaborar los documentos los documentos tipo de contratación (DBC) requeridos para desarrollar los diferentes procesos de contratación, cumpliendo con las publicaciones en el SICOES de acuerdo a las exigencias del proceso.
- Proponer formularios y metodologías de trabajo para realizar tareas de adecuación y actualización de los manuales de organización de funciones y del de puestos.
- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Contrataciones en coordinación con las demás dependencias de la AAPS.
- Mantener actualizados los registros de los activos fijos, bienes muebles, inmuebles, así como los inventarios de almacenes.
- Supervisar y controlar la custodia de valores, boletas de garantía, pólizas de seguro, bonos e inversiones en activos fijos y otros de naturaleza similar.
- Desarrollar las actividades previstas en el desarrollo de funciones vinculadas con el manejo y disposición de bienes.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos y políticas de administración de los recursos financieros, físicos y humanos, de acuerdo con las normas básicas de los diferentes sistemas administrativos regulados por la Ley 1178.
- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección Ejecutiva inherentes al cumplimiento de las funciones de la unidad para el logro de los objetivos generales y específicos institucionales de la AAPS.

RELACIONES

Relaciones Intra Institucionales

Con todas las unidades y dependencias de la AAPS

Relaciones Inter Institucionales

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Planificación.
- Contraloría General del Estado.

