

La Paz, 6 de septiembre de 2023
CITE: AAPS/PLA/CE/78/2023

Señor

Lic. Marcelo Montenegro Gómez García

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Presente. -



Ref.: REMISIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024, PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 DE LA AAPS

De nuestra consideración:

A tiempo de hacerle llegar un cordial saludo, en atención a nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, tenemos a bien remitir para su conocimiento y fines consiguientes, el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024 - 2025, Plan Operativo Anual (POA) gestión 2024 y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) aprobado mediante Resolución Administrativa RAI AAPS N°020/2023 de fecha 5 de septiembre de 2023.

Sin otro particular, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,


Ing. María I. Domínguez Sánchez
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Cc.: Archivo DE-PLA
Oficina lo mencionada
HDC: 2422/2023
KAOS/MPR/mm

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



La Paz, 6 de septiembre de 2023

CITE: AAPS/PLA/CE/77/2023

Señor

Ing. Rubén Alejandro Méndez Estrada

MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Presente. -



Ref.: REMISIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2024, PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 DE LA AAPS

De nuestra consideración:

A tiempo de hacerle llegar un cordial saludo, en atención a nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N° 492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, tenemos a bien remitir para su conocimiento y fines consiguientes, el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024 - 2025, Plan Operativo Anual (POA) gestión 2024 y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) aprobado mediante Resolución Administrativa RAI AAPS N°020/2023 de fecha 5 de septiembre de 2023.

Sin otro particular, saludamos a usted con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,


Ing. Mariana Córdova Sánchez
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



C.c.: Archivo DE-PLA
Adjunto lo mencionado
MRE: 2422/2023
TCOS/MPR/imm

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16

Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:

<http://www.aaps.gob.bo>

La Paz - Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 020/2023
La Paz, 05 de septiembre de 2023

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, mediante Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023, la Jefatura de Planificación, remite a consideración de la Directora Ejecutiva (a.i.), la formulación del Plan Operativo Anual (POA - 2024), y Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2024 - 2025 y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CONSIDERANDO II:

Que, el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023 de la Jefatura de Planificación, concluye que:

- ◊ *El Plan Operativo Anual de la gestión 2024 correspondiente a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), a sido elaborado en coordinación con todas las Áreas y/o Unidades organizacionales de la AAPS, en el marco de la normativa vigente, las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en las competencias establecidas por Ley.*
- ◊ *El POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea las acciones de corto plazo enmarcadas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025, Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021-2025 y articuladas al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la AAPS, de acuerdo a lo que establecen las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi- Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.*
- ◊ *Finalmente, remitimos el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan operativo Anual (POA) 2024 y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024, para su consideración y respectiva aprobación.*

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 020/2023
La Paz, 05 de septiembre de 2023

Asimismo, el citado informe recomienda:

- 6 Se recomienda remitir el presente informe, Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024-2025 y el Plan operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS, a la Jefatura de Asuntos Jurídicos para la elaboración de RAI de aprobación y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- 7 También se recomienda remitir el Plan operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, para su conocimiento.

CONSIDERANDO III:

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

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

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

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

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

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

Que, el mismo Decreto establece en su ARTÍCULO 5.- (ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL). El Plan Operativo Anual materializa en acciones de corto plazo, las actividades estratégicas de las entidades del sector público, establecidas en sus Planes Estratégicos de las entidades del sector público.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 020/2023

La Paz, 05 de septiembre de 2023

establecidas en sus Planes Estratégicos Institucionales, mismos que deben ser concordantes con los Planes Sectoriales o Territoriales.

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

Que, habiéndose procedido al análisis del cumplimiento de los procedimientos legales es menester señalar que el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023; ha realizado la articulación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021 - 2025, Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021 - 2025, y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 - 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CONSIDERANDO IV:

Que, la Jefatura de Asuntos Jurídicos mediante el Informe Legal AAPS/AJ/INF/462/2023 suscrito por Alex A. Morales Meruvia en fecha 05 de septiembre de 2023; el mismo señala que se ha cumplido con la normativa vigente. Por tanto, recomienda la APROBACION DE POA 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2024 - 2025 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024; mediante Resolución Administrativa Interna (R.A.I.), conforme señala el Prg. II del artículo 12 de las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto NB-SP aprobada mediante Resolución Suprema N° 225558 de 01 de diciembre de 2005, que establece que la aprobación del Anteproyecto de Presupuesto es responsabilidad de la máxima instancia resolutoria facultada en su norma legal de creación, por lo que se recomienda aprobar el mismo conforme lo establecido en el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva a.i. 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 PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2024 - 2025 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico; que alcanza a **Bs. 25.954.817,00.- (Veinticinco "2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO")**



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS No. 020/2023

La Paz, 05 de septiembre de 2023

millones novecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos diecisiete 00/100 bolivianos)
de acuerdo al siguiente detalle:

Presupuesto AAPS Gestión 2024

FUENTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2024 (Bs)
41 - 111	Transferencias TGN	11.619.048,00
42 - 230	Transferencias de Recursos Específicos	14.335.769,00
TOTAL Bs.		25.954.817,00

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

ARTÍCULO SEGUNDO. - Aprobar el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023 que en Anexo formara parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa Interna.

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

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

[Firma]
Frederico Bustillos
JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico

[Firma]
Orlando Sánchez
DIRECTORA EJECUTIVA S.I.
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

C.c. Archivo AJ
KLOS/FBG/AMM
HRI: 2422/2023

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Fijo: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia

INFORME LEGAL
AAPS/AJ/INF/462/2023

A : Ing. Karina Ordoñez Sanchez
DIRECTORA EJECUTIVA (a.i.)

VIA : Dr. Freddy Bustinza Guarachi
JEFE ASUNTOS JURÍDICOS

DE : Abog. Alex A. Morales Meruvia
ASISTENTE JURÍDICO

REF. : **APROBACION DE POA 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2024 - 2025 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 DE LA AAPS.**

FECHA: La Paz, 05 de septiembre de 2023.

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

Abog. Alex A. Morales Meruvia
ASISTENTE JURÍDICO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

(ANTECEDENTES).

Mediante Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023, la Jefatura de Planificación, remite a consideración de la Directora Ejecutiva (a.i.), la formulación del Plan Operativo Anual (POA - 2024), y Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado 2024 - 2025 y Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

2- CONSIDERACIONES LEGALES.

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

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

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

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

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

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

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

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

La Ley 777 tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE por lo que establece en el Artículo 23. (PLANES OPERATIVOS ANUALES). 1. Los Planes Operativos Anuales (POA) son la programación de acciones de corto plazo de cada entidad pública señalada en el Artículo 4 de la presente Ley, y son aprobados por la Máxima Autoridad Ejecutiva correspondiente. II. El Plan Operativo Anual contendrá la estimación de tiempos de ejecución, los recursos financieros necesarios, la designación de responsables, así como las metas, resultados y acciones anuales. III. Las Máximas Autoridades Ejecutivas de las entidades al Plan Operativo Anual, para el cumplimiento de las metas y resultados de gestión, concordantes con el Plan Estratégico Institucional y la planificación de mediano plazo, conforme a normativa vigente. IV. Las entidades públicas podrán formular un presupuesto plurianual de manera articulada a la planificación de mediano y corto plazo, de acuerdo a normativa. V. Los Planes Operativos Anuales serán integrados por las entidades competentes en las Plataformas del SPIE, de acuerdo a lineamientos del Órgano Rector del SPIE.

3.-ANÁLISIS.

El Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023 de la Jefatura de Planificación, concluye que:

- 6 El Plan Operativo Anual de la gestión 2024 correspondiente a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), a sido elaborado en coordinación con todas las Áreas y/o Unidades organizacionales de la AAPS, en el marco de la normativa vigente, las Directrices

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, en las competencias establecidas por Ley.

- 6 El POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea las acciones de corto plazo enmarcadas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025, Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021-2025 y articuladas al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 de la AAPS, de acuerdo a lo que establecen las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.
- 6 Finalmente, remitimos el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan operativo Anual (POA) 2024 y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024, para su consideración y respectiva aprobación.

Así mismo en el citado informe, recomienda:

- 6 Se recomienda remitir el presente informe, Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024-2025 y el Plan operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS, a la Jefatura de Asuntos Jurídicos para la elaboración de RAI de aprobación y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- 6 También se recomienda remitir el Plan operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, para su conocimiento.

Se tiene que el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023, señala que:

El Plan Operativo Anual 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado en el marco de la normativa vigente, bajo las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo y considerando las competencias de la AAPS establecidas por Ley.

En el marco de la Planificación Territorial del Desarrollo Integral del Estado y las Atribuciones de la AAPS, el Plan Estratégico Institucional contribuye al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado denominado "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

El Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la AAPS aprobado con Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023, determina el marco estratégico institucional, que viene determinado por la misión, la visión, los valores institucionales y los objetivos estratégicos:

Visión

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

La AAPS se visualiza como un referente en la región como entidad gubernamental de regulación, para garantizar el acceso, uso y disposición de los servicios de agua potable y saneamiento, con enfoque de sostenibilidad ambiental, para el Vivir Bien de toda la población boliviana.

Misión

La AAPS es una entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, que garantiza y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y precautelando la conservación de los recursos hídricos.

Objetivos Estratégicos

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico se plantea los siguientes Objetivos Estratégicos, articulados al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 y al Plan Sectorial de Desarrollo Integral:

- OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien.
- OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población
- OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios
- OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente
- OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados
- OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación
- OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.

Que, así mismo el citado informe refiere que se ha procedido con la formulación del presupuesto 2024 señalando que:

En cumplimiento a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, emitida por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, con referencia a Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2024, se ha formulado el presupuesto de la entidad en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales involucradas. El Presupuesto Institucional Plurianual y Presupuesto Anual está articulado al Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la AAPS y al Plan Operativo Anual, conforme a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, en el marco de las Directrices y Clasificadores Presupuestarios aprobados por el Ente Rector para la gestión 2024.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

En la mencionada nota el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal nos dan a conocer el techo presupuestario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2024.

Asimismo, para la gestión 2024 las fuentes de financiamiento están conformadas por: 41 Transferencias TGN Org. 111 Tesoro General de la Nación y 42 Transferencias de Recursos Específicos Org. 230 Otros Recursos Específicos, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 9: Presupuesto AAPS Gestión 2024

FUENTE	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2024 (Bs)
41 - 111	Transferencias TGN	11.619.048,00
42 - 230	Transferencias de Recursos Específicos	14.335.769,00
TOTAL Bs.		25.954.817,00

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

Habiéndose, procedido al análisis del cumplimiento de los procedimientos legales es menester señalar que el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023; ha realizado la articulación del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021 - 2025, Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021 - 2025, y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 - 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Como así también definió una estructura programática que tiene como base las unidades sustantivas que responden a los lineamientos y políticas del sector y formuladas en el PEI y el POA 2024.

4. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.

Por tanto, se recomienda la **APROBACION DE POA 2024 Y PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2024 - 2025 Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024**, de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, en conformidad a las recomendaciones emanadas mediante el Informe AAPS/PLA/INF/37/2023 de 05 de septiembre de 2023.

Cc: Archivo
KLOS/FBO/AMM
HRI: 2422/2023

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia

INFORME
AAPS/PLA/INF/37/2023



A

De

: Ing. Karina Ordoñez Sanchez
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.

: Lic. Marcia Paco Romero
JEFE DE PLANIFICACION a.i.

Lic. Ivonne Miranda Murillo
**RESPONSABLE DE DESARROLLO DE
CAPACIDADES REGULATORIAS a.i.**

Lic. Armando Quiroz Calle
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

REF. : **FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)
2024, PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL
AJUSTADO 2024 - 2025 Y ANTEPROYECTO DE
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2024 DE LA AAPS**

FECHA : La Paz, 05 de septiembre de 2023

De nuestra consideración:

1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) fue creada mediante el Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMAyA; cumple el rol trascendental del Estado de proteger y garantizar el derecho humano fundamentalísimo al agua de todas las bolivianas y bolivianos, a partir de acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico.

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

En el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien que se formula a partir de los trece (13) pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, la misma se constituye en el Plan

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

General de Desarrollo establecido en el numeral 9 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado y establecer la obligatoriedad de su aplicación y los mecanismos de coordinación, evaluación y seguimiento. El Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 "Reconstruyendo la Economía para vivir bien, hacia la industrialización con sustitución de importaciones" aprobado mediante Ley N°1407 de fecha 9 de noviembre de 2021.

Dentro de los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado establecidos en la Ley 1178, está el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) como parte de los sistemas para programar y organizar actividades, que traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados, tareas, procedimientos, medios y recursos a utilizar; concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación.¹

Las Normas Básicas de Sistema de Programación de Operaciones NB - SPO aprobado mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 establecen que la formulación del Plan Operativo Anual (POA) en las entidades del sector público deben sujetarse a lo determinado por el Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. El contenido del Plan Operativo Anual comprende²:

- Una programación de las acciones de corto plazo.
- La determinación de operaciones.
- La determinación de requerimientos necesarios.

Por su parte, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AAPS aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 13/2018 de 25 de mayo de 2018, en la sección II (artículos 14 al 15) y el Manual de Procesos y Procedimientos del SPO aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 19/2019 de 08 de mayo de 2019, detalla los procesos de elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual.

En el marco del Calendario presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se aprueban las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi- Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, remite a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, el techo presupuestario para gasto corriente - gestión 2024 con fuente 41 - 111 Tesoro General de la Nación por Bs. 11.619.048,00 (Once millones seiscientos diecinueve mil cuarenta y ocho 00/100 bolivianos).

La Jefatura de Planificación remite el Instructivo AAPS/PLA/INS/04/2023 de fecha 4 de agosto de la presente gestión con Referencia: Taller de Formulación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la Gestión 2024.

Artículo 6, Ley 1178
Artículo 13, NB-SPO

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia

Al mismo tiempo para la Formulación del POA 2024 las Áreas y/o Unidades Organizacionales de la AAPS, remitieron sus respectivos informes y formularios:

- △ Nota Interna AAPS/DER/NI/485/223 de fecha 24 de agosto de 2023, con referencia: Remisión Formularios de Programación de Recursos y Formulación de POA 2024 de la Dirección de Estrategias Regulatorias
- △ Informe AAPS/DRA-RH/INF/294/2023 de fecha 24 de agosto de 2023, con referencia Presentación de Formulario POA DRA-RH Gestión 2024.
- △ Nota Interna AAPS/JAC/NI/108/2023 de fecha 24 de agosto de 2023, con referencia: Se remite Plan Operativo Anual – Gestión 2024, de la Jefatura de Atención al Consumidor.
- △ Nota Interna AAPS/AJ/NI/270/2023 de fecha 30 de agosto de 2023, con referencia: Remisión de Formularios POA 2024, correspondiente a la Jefatura de Asuntos Jurídicos.
- △ Nota Interna AAPS/UAI/NI/55/2023 de fecha 21 de agosto de 2023, con referencia: Remisión de Formularios POA 2024 Institucional – Auditoría Interna.
- △ Informe AAPS/PLA/INF/34/2023 de fecha 23 de agosto de 2023, con referencia: Plan Operativo Anual de Jefatura de Planificación para la gestión 2024.
- △ Nota Interna AAPS/TIC/NI/154/2023 de fecha 31 de agosto de 2023, con referencia: Remisión de Formularios de programación de recursos y Formulación POA TIC- 2024.
- △ Nota Interna cite AAPS/JAF/NI/ 178/2023 de fecha 05 de septiembre de 2023, con referencia POA JAF 2024.

2. ANALISIS

El Plan Operativo Anual 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado en el marco de la normativa vigente, bajo las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo y considerando las competencias de la AAPS establecidas por Ley.

En el marco de la Planificación Territorial del Desarrollo Integral del Estado y las Atribuciones de la AAPS, el Plan Estratégico Institucional contribuye al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado denominado "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones".

El Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 de la AAPS aprobado con Resolución Ministerial N° 021 de fecha 13 de enero de 2023, determina el marco estratégico institucional, que viene determinado por la misión, la visión, los valores institucionales y los objetivos estratégicos:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz – Bolivia



Visión

La AAPS se visualiza como un referente en la región como entidad gubernamental de regulación, para garantizar el acceso, uso y disposición de los servicios de agua potable y saneamiento, con enfoque de sostenibilidad ambiental, para el Vivir Bien de toda la población boliviana.

Misión

La AAPS es una entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, que garantiza y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y precautelando la conservación de los recursos hídricos.

2.1. Principios

Los principios se entienden como aquellos preceptos rectores de la conducta y comportamiento que tiene el servidor público de la AAPS para con su institución y la sociedad. Estos principios son:

- Compromiso

Todas las servidoras y servidores públicos de la AAPS están plenamente identificados con la misión, visión y valores de la entidad, y son conscientes de su rol de servicio a la población.

- Efectividad

El accionar y los objetivos de la AAPS deben estar enmarcados en lograr el mayor impacto y beneficio posible para la población y el medioambiente, a partir de una real participación de los actores, y asegurando su influencia en las políticas y estrategias sectoriales e institucionales.

- Transparencia

Se debe actuar con honestidad y apertura al control interno y social, tanto en la toma de decisiones, como en el manejo de información, recursos financieros y otros.

- Excelencia

Se valora la iniciativa personal y colectiva para aprender continuamente y mejorar el desempeño y la calidad de los servicios que presta la entidad a las EPSA y sus usuarios.

- Trabajo en equipo

Se debe apuntar a la interacción efectiva y entusiasta, orientada al logro de resultados y basada en la comprensión clara de los objetivos; comunicación fluida, delegación adecuada, flexibilidad y reconocimiento por el logro de resultados.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



2.2. Valores

Los valores son los cánones de comportamiento con los cuales se rigen las acciones desarrolladas al interior de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS por todos los servidores públicos que la integran. Estos valores son:

Confianza

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS son dignos de confianza al cumplir responsablemente con sus obligaciones, apoyando a los demás con su trabajo, cumpliendo con las promesas que hacen, evitando propiciar conflictos y generando un ambiente de interacción y colaboración en las reuniones en las que participan.

Solidaridad

Ante situaciones extraordinarias, las servidoras y servidores públicos de la AAPS realizan aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Honestidad

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS obran con corrección, excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés público y/o de la institución.

Responsabilidad Social

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS cumplen con sus obligaciones institucionales teniendo en cuenta el conjunto de compromisos legales y éticos que se derivan de los impactos que la actividad de la institución produce en el ámbito social, laboral, medioambiental y de los derechos humanos.

2.3. Objetivos Estratégicos

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico se plantea los siguientes Objetivos Estratégicos, articulados al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 y al Plan Sectorial de Desarrollo Integral:

- ◊ OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien.
- ◊ OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población
- ◊ OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios
- ◊ OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente
- ◊ OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



- △ OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación
- △ OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.

3. ARTICULACION DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PEI Y ACCIONES DE CORTO PLAZO DEL POA 2023 DE LA AAPS

La AAPS definió para la gestión 2024 acciones de corto plazo articuladas a las Acciones Estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, como se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Articulación Acciones de Mediano Plazo y Acciones de Corto Plazo

Código PEI			ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024
E	M	R A		
1	3	3	AEI.01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural. Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.
1	3	3	AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio. Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio. Protocolos de Inspección técnico y/o económico a las EPSA. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).
1	3	3	AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDs) de EPSA.
1	3	3	AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



1	3	3	AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.
1	3	3	OE.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	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo
				Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría.
				Ejecutar los sistemas de administración gubernamental, aplicando procesos transparentes para contribuir al logro de los objetivos institucionales de manera eficiente.
				Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos
				Recaudar recursos por concepto de Tasas de Regulación, multas y otros para transferencia al TGN en cumplimiento a normativa vigente
7	1	6	AEI.09 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos
				Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las	Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



			EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	
8	3	1	AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL)	Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.

Fuente: Elaboración Propia con información del Formulario 1 (POA 2024)

3.1 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION POA 2024

La Programación de las acciones de corto plazo definidos en el POA 2024 de la AAPS, permitió la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

En el siguiente cuadro se presentan las acciones de corto plazo, los resultados esperados y las operaciones a realizar, por cada Área y Unidad organizacional de la AAPS:

3.1.1. DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS (DER)

Cuadro N° 2: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Dirección de Estrategias Regulatorias (DER)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas.	Inspección en campo de verificación de los sistemas de agua y/o alcantarillado sanitario y validación de la documentación de la solicitud de regularización de la EPSA. Emisión de los informes técnicos y financieros. Atender solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios en área urbana.
Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios	Evaluación de la solicitud de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



	de EPSA del área urbana (o periurbana).	Inspección en campo de las ampliaciones de áreas de prestación de servicio. Emisión del informe técnico de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio.
Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.	Evaluación de la solicitud de autorización de nuevas fuentes de agua. Inspección en campo de las nuevas fuentes de agua. Emisión del informe técnico de autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.
Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.	Análisis de POA y Presupuesto de las EPSA gestión 2024 Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2023 de EPSA Análisis de Estados Financieros 2023 de las EPSA. Coordinación con entidades del sector, cooperación, fundaciones y ONGs (en resolución de conflictos, controversias, socialización, concurrencia con ETAs).
Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio.	Notificación a la Jefatura de Fiscalización con resolución de aprobación de un documento de planificación (PTDs). Notificación a la EPSA que ingresa a seguimiento regulatorio. Inicio proceso de inducción y asistencia técnica.
Protocolos de Inspección técnico y/o económico a las EPSA.	15 Informes de inspección de las EPSA con seguimiento regulatorio.	Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita. Aplicación de protocolo de inspección técnico y/o económico a las EPSA con seguimiento regulatorio. Elaboración de informes de inspección técnico y/o económico a las EPSA.
Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).	10 EPSA con informes de evaluación y recomendación de continuidad a PdC y 10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red.	Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita. Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA. Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDs) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDs-PDQ de EPSA) remitidos a la Jefatura de Asuntos Jurídicos.	Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación.
		Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial del documento de planificación.
		Emisión de informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica.
Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios remitidos al Área Jurídica.	Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial, del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA
		Emisión del informe técnico de aprobación conjunto para remisión al área jurídica

Fuente: Formulario N°3 (POA DER 2024)

3.1.2. DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS (DRA-RH)

Cuadro N° 3: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH)

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.
	7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA	Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.
Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	12 EPSA con SARH fiscalizadas	Efectuar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico
	12 PESFA con seguimiento efectuado	Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.
	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementada.	Asistencia técnica y difusión en modalidad virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
	12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS	Evaluación de cronograma de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidos por las EPSA.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



		Verificación de información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma
	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	Fiscalización técnica de las EPSA que cuenten con PTAR y validación o complementación la información requerida en la plataforma virtual
	35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	Análisis y verificación de los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR.

Puente: Formulario N°3 (FOA DRA-RH 2024)

3.1.3. JEFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR (JAC)

Cuadro N° 4: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Jefatura de Atención al Consumidor (JAC)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
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.	Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.
		Gestionar con los GAM la atención de reclamos de usuarios de servicios en primera instancia en su jurisdicción.
		Generar vínculos de coordinación con el GAM, actores sociales, organizaciones sociales y otras instituciones, sobre la socialización y protección de los derechos de los usuarios.
		Fiscalizar, supervisar y realizar seguimiento al funcionamiento de las ODECO de las EPSA reguladas.
		Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho de acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.
		Actualización de la Resolución Administrativa Regulatoria N° 70/2012.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Fuente: Formulario N°3 (POA JAC 2024)

3.1.4. JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (JAF)

Cuadro N° 5: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Jefatura Administrativa Financiera (JAF)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa	100 % de gestión eficiente y eficaz de los recursos como de los sistemas que administración y ejecución de la Administración Gubernamental.	Gestionar el Sistema de Presupuesto para la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la AAPS
		Gestionar la Administración de Recursos Financieros
		Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrada para el registro presupuestario, patrimonial de la AAPS
		Gestionar el Sistema de personal para cumplir los objetivos institucionales
Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN	Gestionar el sistema de administración de bienes y servicios para la provisión de bienes y servicios a las unidades solicitantes de la AAPS
		Transferencias de recursos específicos al TGN

Fuente: Formulario N°3 (POA JAF 2024)

3.1.5. JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICOS (AJ)

Cuadro N° 6: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Jefatura de Asuntos Jurídicos (AJ)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones	100% de Procesos Jurídicos atendidos al	Elaboración de resoluciones administrativas regulatorias, informes legales y notas.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo	interior y exterior de la Institución	Elaboración de resoluciones administrativas internas.
		Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otros resoluciones, según sea pertinente en la sustanciación de procesos administrativos.
		Elaboración de Contrataciones de bienes y servicios.
		Elaboración y revisión de convenios interinstitucionales y sus respectivos informes.
		Seguimiento a los procesos administrativos (sumariante).
		Elaboración y respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales.
		Contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos.
		Coadyuvar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.
		Asesoramiento Jurídico en reuniones de coordinación con los GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Áreas y Unidades Organizacionales.
		Elaboración de convenios interinstitucionales.

Fuente: Formulario N°3 (POA AJ 2024)

3.1.6. AUDITORIA INTERNA (AI)

Cuadro N° 7: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Auditoría Interna (AI)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento	Se ha emitido 10 informes y 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones	Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría.	orientadas a fortalecer el sistema de control interno.	Efectuar la verificación de la implantación del Procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023.
		Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de INF. UAI. N° 002/2022 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UALAAPS N° 01/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de implantación.
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UALAAPS N° 03/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de Estados Financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de implantación
		Realizar el Relevamiento de información respecto al cumplimiento de la Resolución N° CGE/112/2022 y su procedimiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2024
		Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Estrategias Regulatorias
		Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI. N° 010/2022 relativo a Auditoría operacional al



	proceso de reclamaciones administrativas de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación. Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad

Fuente: Formulario N°3 (POA AI 2024)

3.1.7. JEFATURA DE PLANIFICACION (PLA)

Cuadro N° 8: Acciones de Corto Plazo, Resultados y Operaciones Jefatura de Planificación (PLA)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
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	Realizar la formulación del POA gestión 2025
		Procesar los requerimientos de modificación del PEI 2021-2025 y/o POA 2024 de la AAPS
		Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual
		Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI
		Coordinar la elaboración de la memoria Institucional 2023 y publicación de los logros institucionales.
		Realizar el análisis organizacional de la institución
		Elaborar y gestionar la aprobación de un Plan de capacitación en el ámbito regulatorio
		Ejecutar al menos 2 eventos de capacitación interno con las Áreas y/o Unidades Organizacionales.
		Coadyuvar en la ejecución de al menos 2 eventos de capacitación externo en el ámbito regulatorio.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



		Evaluación del Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio.
		Realizar la emisión de certificaciones POA de acuerdo a requerimiento de áreas/unidades organizacionales
		Atender requerimientos internos y/o externos relacionados a la planificación institucional y convenios de cooperación.
		Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024
		Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023
		Fortalecimiento Institucional con Entidades del Sector y/o MMAyA.
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	Administración de los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAPS
		Desarrollo de sistema de información en su Segunda fase.
		Análisis para la actualización de información y documentación en Gobierno Electrónico y Plan de Seguridad de la Información
		Procesar y entregar la información según requerimiento y planificados por las áreas sustantivas según la normativa vigente
		Evaluar y recomendar el uso oficial de los sistemas de correspondencia, correo institucional y portal web a través en el marco de la normativa vigente.

Fuente: Formulario N°3 (POA PLA 2024)

4. FORMULACION DEL PRESUPUESTO GESTION 2024

En cumplimiento a la nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, emitida por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, con referencia a Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2024, se ha formulado el presupuesto de la entidad en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales involucradas.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



El Presupuesto Institucional Plurianual y Presupuesto Anual este articulado al Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 de la AAPS y al Plan Operativo Anual, conforme a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, en el marco de las Directrices y Clasificadores Presupuestarios aprobados por el Ente Rector para la gestión 2024.

En la mencionada nota el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal nos dan a conocer el techo presupuestario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2024. Asimismo, para la gestión 2024 las fuentes de financiamiento están conformadas por: 41 Transferencias TGN Org. 111 Tesoro General de la Nación y 42 Transferencias de Recursos Específicos Org. 230 Otros Recursos Específicos, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 9: Presupuesto AAPS Gestión 2024

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

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

Gráfico N° 1: Presupuesto AAPS 2024

PRESUPUESTO 2024 (Bs.)



En el Gráfico N°1 se puede observar que el 55% del presupuesto corresponde a Transferencias de Recursos Específicos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas producto de la recaudación por concepto de la Tasa de Regulación a las diferentes Entidades Prestadora de Servicio de Agua Alcantarillado Sanitario - EPSA y el 45% que corresponde a Transferencias TGN, para el funcionamiento de los diferentes programas que conforman la estructura organizacional de la AAPS.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz – Bolivia



5. ESTRUCTURA PROGRAMATICA

Cuadro N° 10: Presupuesto AAPS por Categoría Programática Gestión 2024

CATEGORIA PROGRAMATICA				UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO 2024
COGIGO			DESCRIPCION		
PROG.	PROY.	ACT.			
0	0	1	ADMINISTRACION CENTRAL	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	10.656.724,00
5	0	1	REGULACION Y FISCALIZACION	DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	546.968,00
6	0	1	REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	220.429,00
7	0	1	ATENCION AL CONSUMIDOR	JEFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	200.927,00
98	0	1	TRANSFERENCIA AL TGN	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	14.335.769,00
TOTAL PRESUPUESTO 2024					25.954.817,00

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

Para la gestión 2024 la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico definió una estructura programática que tienen como base a las Unidades Sustantivas, mismas que responden a los lineamientos y políticas del sector y formuladas en el PEI.

6. DETALLE PRESUPUESTARIO

El Presupuesto de gastos para la gestión 2023 con todas las fuentes y organismos financiadores asciende a Bs. 11.619.048,00 (Once millones, seiscientos diecinueve mil cuarenta y ocho 00/100 bolivianos).

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16

Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ pagina web:

<http://www.aaps.gob.bo>

La Paz - Bolivia



22000	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS	315.109,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	124.822,00
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	1.800,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	149.142,00
2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	1.890,00
2.2.3.0.0	Fletes y Almacenamiento	8.427,00
2.2.5.0.0	Seguros	20.806,00
2.2.6.0.0	Transporte de Personal	8.222,00
23000	ALQUILERES	182.438,00
2.3.1.0.0	Alquiler de Inmuebles	114.072,00
2.3.2.0.0	Alquiler de Equipos y Maquinarias	2.825,00
2.3.4.0.0	Otros Alquileres	65.541,00
24000	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	172.536,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	71.616,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	85.120,00
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.800,00
2.4.3.00	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	14.000,00
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	1.142.994,00
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	9.000,00
2.5.2.10	Consultorias por Producto	42.000,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	938.814,00
2.5.3.0.0	Comisiones y Gastos Bancarios	1.600,00
2.5.4.0.0	Lavandería, Limpieza e Higiene	74.400,00
2.5.5.0.0	Publicidad	9.000,00
2.5.6.0.0	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	28.000,00

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



2.5.7.0.0	Capacitación del Personal	7.180,00
2.5.9.0.0	Servicios Manuales	33.000,00
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	121.201,00
2.6.2.0.0	Gastos Judiciales	1.000,00
2.6.3.0.0	Derechos sobre Bienes Intangibles	900,00
2.6.6.10	Servicios Públicos	19.200,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías	83.976,00
2.6.9.90	Otros	16.125,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	548.678,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	312.375,00
3.1.1.10	Gastos por Refrigerio al personal permanente, eventual y consultores de linea del sector público	289.440,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	22.935,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRENTA	43.729,00
3.2.1.0.0	Papel	30.000,00
3.2.2.0.0	Productos de Artes Gráficas	8.100,00
3.2.5.0.0	Periódicos y Boletines	5.629,00
33000	TEXTILES Y VESTUARIO	7.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	7.000,00
34000	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTRAS FUENTES DE NERGIA	61.446,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	24.920,00
3.4.2.0.0	Productos Químicos y Farmacéuticos	16.526,00
3.4.3.00	Llantas y neumaticos	18.000,00
3.4.8.0.0	Herramientas menores	2.000,00
39000	PRODUCTOS VARIOS	124.128,00
3.9.1.0.0	Material de Limpieza e Higiene	2.040,00

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16

Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:

<http://www.aaps.gob.bo>

La Paz - Bolivia



3.9.5.0.0	Útiles de Escritorio y Oficina	103.142,00
3.9.7.0.0	Útiles y Materiales Eléctricos	5.400,00
3.9.8.0.0	Otros Repuestos y Accesorios	13.546,00
70000	TRANSFERENCIAS	14.335.769,00
73000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO POR SUBSIDIOS O SUBVENCIONES	14.335.769,00
7.3.1.0.0	Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones	14.335.769,00
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	6.947,00
85000	TASAS, MULTAS Y OTROS	6.947,00
8.5.1.0.0	Tasas	2.315,00
8.5.4.0.0	Multas	3.822,00
8.5.9.0.0	Otros	810,00
TOTAL PRESUPUESTO 2024		25.954.817,00

22

7. CONCLUSIONES

En base a lo descrito se concluye:

- El Plan Operativo Anual de la gestión 2024 correspondiente a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), ha sido elaborado en coordinación con todas las Áreas y/o Unidades organizacionales de la AAPS, en el marco de la normativa vigente, las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Planificación del Desarrollo, según competencias establecidas por Ley.
- El POA 2024 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, plantea las acciones de corto plazo enmarcadas en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025, Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021-2025 y articuladas al Plan Estratégico Institucional (PEI 2021-2025) de la AAPS, de acuerdo a lo que establecen las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi - Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310891 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103606 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



- ◊ Finalmente, remitimos el Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA), el Plan operativo Anual (POA) 2024 y el Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2024, para su consideración y respectiva aprobación.

8. RECOMENDACIONES

Por lo que recomienda:

- ◊ Remitir el presente informe, Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado (PIPA) 2024 -2025 y el Plan Operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS, a la Jefatura de Asuntos Jurídicos para la elaboración de RAI de aprobación y su posterior remisión al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- ◊ También se recomienda remitir el Plan operativo Anual (POA) 2024 de la AAPS al Ministerio de Medio Ambiente y Agua como cabeza del sector, para su conocimiento.

Con este motivo, saludamos a Usted atentamente,


Lic. Mariana M. Pardo Román
JEFE DE PLANEACIÓN
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua


Lic. Ivonne J. Miranda Murillo
RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua


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

Adjunto: Presupuesto Institucional Plurianual Ajustado POA 2024
HRI 2422/2023
KOS/AQC/MPR/imm
Cc: Arch. PLA.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PLURIANUAL AJUSTADO 2024 - 2025

ÍNDICE

I.	ANTECEDENTES	3
II.	MARCO NORMATIVO VIGENTE	4
III.	MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	5
IV.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL FÍSICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD	6
1.	RESULTADOS DE LA GESTION 2018 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION	6
2.	RESULTADOS DE LA GESTION 2019 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION	8
3.	RESULTADOS DE LA GESTION 2020 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION	9
4.	RESULTADOS DE LA GESTION 2021 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION	10
5.	RESULTADOS DE LA GESTION 2022 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION	10
V.	PRINCIPALES RESULTADOS EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE GESTION 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022	11
VI.	EJECUCION PRESUPUESTARIA 2018 - 2022	18
VII.	RESULTADOS DE LA AAPS EN EL ULTIMO QUINQUENIO 2018 - 2022	21
VIII.	IDENTIFICACIÓN DE NIVELES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DEL LOGRO DE LAS METAS DE MEDIANO PLAZO	21
IX.	ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCION	24
X.	PRESUPUESTO PLURIANUAL 2023 - 2025	28

I. ANTECEDENTES

El Estado Plurinacional de Bolivia, en el horizonte de la construcción de una sociedad más justa y equitativa, ha constitucionalizado el acceso universal al agua, es así que la Constitución Política del Estado (CPE), establece que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones (Art. 20). Por otra, se establece que, el acceso al agua y alcantarillado constituye un derecho humano fundamentalísimo, por lo mismo no son objeto de concesión ni privatización y están sujetos a un régimen de licencias o registros y conforme a Ley (Art. 373).

En este marco es el Estado, en todos sus niveles de Gobierno, es responsable de la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias, bajo principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, equidad, diversidad y sustentabilidad.

Así también la CPE asume que el agua, en todos sus estados, superficiales y subterráneos, es un recurso finito, vulnerable, estratégico y cumple una función social, cultural y ambiental (Art. 373).

Para implantar este mandato Constitucional, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico mediante Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, como la entidad que:

"Fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la CPE." (Estado Plurinacional de Bolivia, Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, Artículo 20).

El mismo D.S. 071 en su artículo 3 menciona los objetivos para la creación de las autoridades de fiscalización y control social.

"II. El objetivo de las Autoridades de Fiscalización y Control es regular las actividades que realicen las personas naturales y jurídicas, privadas, comunitarias, públicas, mixtas y cooperativas en los sectores de Transportes y Telecomunicaciones, Agua Potable y Saneamiento Básico; Electricidad; Forestal y Tierra; Pensiones; y Empresas (...)"

Todo este marco político y normativo, hace que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico se constituya en la entidad que coadyuva al cumplimiento del Derecho Humano al Agua a través de acciones de regularización, regulación, fiscalización y control de los servicios de agua potable y saneamiento básico en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

En este marco, el presente documento de Anteproyecto del Presupuesto Plurianual, en su primer acápite nos presenta el Diagnóstico de la situación actual física y financiera de la entidad, circunscrito al periodo 2018 - 2022, periodo del Plan Estratégico Institucional 2016-2020 y evaluación de la última gestión. Posteriormente se presenta la identificación de niveles organizacionales responsables del logro de las metas de mediano plazo. Finalmente, el presupuesto de recursos y gastos plurianual gestión 2024 - 2025.

Para el presente documento se constituye en documento referencial el Plan Estratégico Institucional de la AAPS correspondiente al periodo 2021-2025, elaborado en el marco de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, que establece el nuevo Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE).

Por lo mismo, el PEI 2021-2025 de la AAPS, forma parte íntegra del Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, situación que se refleja en los Formularios N° 1,1, N° 1,2, N° 2,1 N° 2.2 y N° 3, notificado por el Ministerio de Planificación de Desarrollo al Ministerio de Medio Ambiente y Agua con Nota Cite: MPD/VPC/DGSPIE-NE 0159/2022 de fecha 18 de agosto de 2022, mismo que se encuentra plenamente articulado con el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

II. MARCO NORMATIVO VIGENTE

El siguiente, es el marco normativo y regulativo bajo el cual la Autoridad de Fiscalización y Control Social del Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) rige su funcionamiento:

- ◊ La Constitución Política del Estado del Estado Plurinacional de Bolivia
- ◊ La Ley N° 2066 de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, del 11 de abril de 2000.
- ◊ El Decreto Supremo N° 071 del 9 de abril de 2009, que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social, entre ellas la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
- ◊ La Ley N° 031, Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bóñez, del 17 de julio de 2010.
- ◊ La Ley N° 071 de Derechos de la Madre Tierra, del 21 de diciembre de 2010.
- ◊ El Decreto Supremo N° 726 del 6 de diciembre de 2010, de Transformación de las Concesiones de servicios de agua potable y saneamiento básico, en Autorizaciones Transitorias Especiales.
- ◊ La Ley N° 300, Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, del 15 de octubre de 2012.
- ◊ La Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, del 23 de abril de 2002.
- ◊ El Decreto Supremo N° 27172 del 15 de septiembre de 2003, que reglamenta la Ley N° 2341 del 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo para el Sistema de Regulación Sectorial.
- ◊ El Reglamento Nacional de Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado para Centros Urbanos, aprobado mediante Resolución Ministerial

Nº 510 del 29 de octubre de 1992.

- *Ley Nº 650 de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, del 15 de enero de 2015, se constituye en el Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) del Estado Plurinacional de Bolivia.*
- *Ley Nº 1407 El Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021-2025, de 9 de noviembre de 2021, Reconstruyendo la Economía para vivir bien, hasta la industrialización con sustitución de Importaciones.*
- *Plan Sectorial de Desarrollo Integral (PSDI) 2021-2025 aprobado mediante Resolución Ministerial Nº436 de fecha 16 de septiembre de 2022.*
- *Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2025 aprobado con RAI AAPS No. 027/2022 en fecha 5 de septiembre de 2022.*
- *Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi- Ministerial Nº17 de fecha 1 de agosto de 2023.*
- *Instructivo AAPS/PLA/INS/04/2023 de fecha 4 de agosto de la presente gestión con Referencia: Taller de Formulación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la Gestión 2024.*

El conjunto de la normativa, presenta una matriz jurídica importante para el desempeño de las competencias y atribuciones de la AAPS. Sin embargo, una parte de la normativa mencionada está en una situación en la cual no se adecua a la normativa vigente, por lo que requiere ser adecuada.

III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la AAPS aprobado con Resolución Ministerial Nº021 de fecha 13 de enero de 2023, determina el marco estratégico institucional que viene determinado por la misión, la visión y los objetivos estratégicos:

Visión

La AAPS se visualiza como un referente en la región como entidad gubernamental de regulación, para garantizar el acceso, uso y disposición de los servicios de agua potable y saneamiento, con enfoque de sostenibilidad ambiental, para el Vivir Bien de toda la población boliviana.

Misión

La AAPS es una entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, que garantiza y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y precautelando la conservación de los recursos hídricos.

- 3 OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien
- 3 OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población
- 3 OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios
- 3 OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente
- 3 OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados
- 3 OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación
- 3 OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra

IV. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL FISICA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD

En el marco de las Directrices de Formulación Presupuestaria 2024, Artículo 25, parágrafo III. a) "Diagnostico de situación actual física y financiera de la Entidad, detallando los resultados obtenidos de al menos 4 años, enmarcando sus competencias y atribuciones."

En este entendido la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico ha realizado la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016 – 2020 y el seguimiento al Plan Operativo Anual correspondiente a las gestiones 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022.

A continuación, se expone los resultados obtenidos en cada gestión.

1. RESULTADOS DE LA GESTION 2018 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION.

Cuadro N° 1: Evaluación de los resultados del POA 2018

Evaluación de los resultados del POA 2018		
I. Regulación integral del servicio de Agua potable y Saneamiento Básico. Regular y Fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien.	Regular, fiscalizar e incorporar a la EPSA en el sistema regulatorio a través de la otorgación de licencias y registros, para el seguimiento y evaluación a la calidad de prestación de servicio	100%

II. Gestión integrada de los Recursos Hídricos para consumo humano. Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.	Fiscalizar y controlar el desempeño ambiental de los sistemas de autoabastecimiento del recurso hídrico, saneamiento alternativo, saneamiento convencional y fuentes de agua	97%
III. Protección de derechos de los usuarios. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.	Proteger los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario atendiendo oportunamente las reclamaciones administrativas y generando mecanismos de articulación con las EPSA y Municipios	99%
IV. Gestión pública eficiente y transparente. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos.	Administrar los recursos económicos, financieros, humanos, bienes y servicios, así como la gestión de Tasas de regulación con base a las normas en vigencia, las directrices del MEFP y el presupuesto 2018, demostrando la eficiencia, efectividad, economía y transparencia que contribuya a lograr los objetivos de gestión Prestar Asesoramiento Legal a la Entidad y sustanciar todos los procesos administrativos, regulatorios y procesos judiciales Difundir y socializar la gestión e imagen institucional de la AAPS con la realización de medios impresos y audio-visuales, mediante ferias y medios de comunicación, con el fin de sensibilizar el buen uso racional del agua en el usuario y las EPSA Realizar de manera permanente el control interno, mediante la emisión de recomendaciones orientadas a la implementación de controles que permitan el mejoramiento de los procesos formales establecidos y el	93%

<i>aprovechamiento efectivo de los recursos disponibles en la AAPS, para el logro de los objetivos institucionales, en el marco de la normativa vigente</i> <i>Planificar, programar, monitorear y evaluar el desarrollo de las operaciones, y el logro de los objetivos y metas de gestión de la AAPS</i> <i>Generar y facilitar procesos de desarrollo de capacidades en temáticas específicas que hacen a la regulación, al interior de la AAPS y en instituciones como las EPSA, los GAM y demás actores sociales involucradas en el sector</i> <i>Administrar los recursos tecnológicos de manera eficiente y fortalecer los sistemas información de la AAPS, garantizando el correcto funcionamiento a los sistemas en producción y en desarrollo</i>

Fuente: Elaboración Jefatura de Planificación con base al Seguimiento al POA 2018.

En la gestión 2018, los Objetivos de Gestión contienen resultados según las competencias de las diferentes áreas organizacionales de la AAPS, lo que facilita su análisis y relacionamiento con los Objetivos Estratégicos del PEI.

2. RESULTADOS DE LA GESTION 2019 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION

Para la formulación del POA 2019, se consideró el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AAPS, aprobado en fecha 25 de mayo de 2018 con Resolución Administrativa Interna AAPS N°13/2018, en cumplimiento a la Norma Básica del Sistema de Programación de Operaciones.

A partir de la articulación de las Acciones de Corto Plazo con las diferentes áreas organizacionales de la AAPS, fue posible evaluar los Objetivos Estratégicos del PEI para la gestión 2019. Los resultados se exponen a continuación:

Cuadro N° 2: Evaluación de los resultados del POA 2019

Objetivos Estratégicos 2016-2020	Cálificación Final
I. Regulación integral del servicio de Agua potable y Saneamiento Básico. Regular y Fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien.	96%
II. Gestión integrada de los Recursos Hídricos para consumo humano. Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.	93%
III. Protección de derechos de los usuarios. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.	100%
IV. Gestión pública eficiente y transparente. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos	97%

Fuente: Elaboración propia con base al Seguimiento al POA 2019.

3. RESULTADOS DE LA GESTION 2020 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION

El POA de la gestión 2020 tiene igual construcción que su antecesora y por ello se aplica similar criterio para traducir sus resultados y poder evaluar los Objetivos Estratégicos del PEI para la gestión 2020. La evaluación obtenida es la siguiente:

Cuadro N° 3: Evaluación de los resultados del POA 2020

Objetivos Estratégicos 2016-2020	Cálificación Final
I. Regulación integral del servicio de Agua potable y Saneamiento Básico. Regular y Fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien.	87%
II. Gestión integrada de los Recursos Hídricos para consumo humano. Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.	98%

III. Protección de derechos de los usuarios. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.	82%
IV. Gestión pública eficiente y transparente. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos.	80%

Fuente: Elaboración propia con base en Seguimiento al POA 2020.

4. RESULTADOS DE LA GESTION 2021 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION

El POA de la gestión 2021 fue formulado en base a las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Cuadro N° 4: Evaluación de los resultados del POA 2021

Objetivos Estratégicos 2021	Calificación Final
I. Regular y fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien	85%
II. Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.	96%
III. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.	100%
IV. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos.	87%

Fuente: Elaboración propia con base en POA 2021

5. RESULTADOS DE LA GESTION 2022 EN RELACION AL POA Y LOS OBJETIVOS DE GESTION

Cuadro N° 5: Evaluación de los resultados del POA 2022

Objetivos Estratégicos 2022	Calificación Final
I. Regular y fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien	99,5%

<i>II. Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.</i>	96%
<i>III. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.</i>	95%
<i>IV. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos.</i>	82%

Fuente: Elaboración propia con base en el Seguimiento al POA 2022.

V. PRINCIPALES RESULTADOS EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022

Objetivo Estratégico I

Este objetivo indica:

Regulación Integral del Servicio de Agua Potable y Saneamiento Básico
 Regula y Fiscalizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir bien.

Es posible verificar su cumplimiento observando los siguientes datos:

I. Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario - EPSA Reguladas

Las EPSA sujetas a regulación tuvieron el siguiente comportamiento en el horizonte del Quinquenio 2017-2022:

Cuadro N° 6: EPSA Reguladas, 2018 a 2022

Categoría	2017	2018	2019	2020	2021	2022
A	3	3	3	3	3	3
B	19	18	18	18	18	22
C	36	35	35	37	38	38
D	12	13	14	19	18	21
Total	70	69	70	77	77	84

Fuente: Dirección de Estrategias Regulatorias.

Como se observa del cuadro, la cantidad de EPSA reguladas se mantiene constante durante los tres primeros periodos, en la gestión 2022 se incrementa las EPSAS Reguladas

incorporándose al Modelo Regulatorio 7 EPSAS.

ii. Regularización de EPSA con Otorgación de Licencias y Registros

El proceso de regularización de EPSA ha evolucionado como se muestra a continuación:

Cuadro N° 7: Licencias o Registros, 2017 a 2021

Tipo	2017	2018	2019	2020
Licencia	212	216	225	226
Registros	2,150	2,187	2,229	2,252
Autorización Transitoria	6	6	6	6
Total	2,368	2,389	2,460	2,484

Fuente: Elaboración propia con base en Rendiciones Públicas de Cuentas de 2018 a 2022.

La extensión de licencias, registros o autorizaciones transitorias, se incrementan de gestión en gestión, efecto de la demanda según solicitudes presentadas por las EPSAS ante el Ente Regulator.

iii. Comportamiento de las Conexiones Bajo Cobertura Regulatoria

Las estadísticas de conexiones de agua potable, se muestran a continuación:

Cuadro N° 8: Conexiones de Agua Potable, 2017 a 2022

Categoría	2017	2018	2019	2020	2021	2022
A	708,598	732,075	754,736	770,549	790,677	811,356
B	416,098	424,231	440,071	456,372	479,058	465,473
C	142,189	155,306	161,005	166,737	170,194	152,070
D	14,117	17,712	17,885	23,924	24,662	30,566
Total	1,281,00	1,329,32	1,373,69	1,417,58	1,464,59	1,459,46
	2	4	7	2	1	5

Fuente: Dirección de estrategias Regulatorias

(DATOS ACTUALIZADOS CON EL REPORTE NOVIEMBRE 2022)

Se observa que el número de conexiones de agua potable que se encuentran bajo cobertura regulatoria tiene un comportamiento creciente. Ello indica que cada gestión se incrementa el número de conexiones y que más usuarios son atendidos con el servicio y tienen acceso a agua potable.

Con respecto a alcantarillado sanitario, el comportamiento es el siguiente:

Cuadro N° 9: Conexiones de Alcantarillado Sanitario, 2017 a 2021

Categoría	2017	2018	2019	2020	2021	2022
A	539,771	560,871	589,453	613,981	635,500	647,269
B	207,671	212,958	235,272	249,077	256,127	253,494
C	55,788	62,793	63,239	64,466	62,820	83,258
D	6,597	6,987	8,401	9,480	9,654	15,415
Total	809,827	843,609	896,365	931,004	965,101	999,436

Fuente: Dirección de estrategias Regulatorias

DATOS ACTUALIZADOS CON EL REPORTE NOVIEMBRE 2021

De similar forma, para el caso de conexiones de alcantarillado sanitario, se observa un comportamiento creciente cuya conclusión es que gestión tras gestión se incrementan el número de usuarios que cuentan con conexiones de alcantarillado sanitario.

iv. Seguimiento y Fiscalización del Control de Calidad de Agua de EPSA

Las estadísticas disponibles hasta el año 2021 sobre la cantidad de análisis de agua potable en los EPSA se muestran en el siguiente cuadro resumen:

Cuadro N° 10: Análisis de Agua Potable, 2017 a 2021

Variables	2017	2018	2019	2020	2021 *
Número de análisis ejecutados de AP	179,028	217,184	215,283	186,099	177,609
Número de análisis satisfactorios de AP	174,190	209,628	210,925	181,011	172,936

Fuente: Elaboración propia con base a Indicadores de Desempeño de las EPSA 2021

*Datos Preliminares.

Como se aprecia, el número de análisis realizados anualmente señala un crecimiento en este tipo de controles y una estabilización en la gestión 2019 con respecto a la gestión 2018. Cabe hacer notar que los análisis bajo control de la AAPS prácticamente se duplicaron en la gestión 2019 con respecto a los realizados en la gestión 2016. En cumplimiento a la Normativa Regulatoria y a la NB 512.

v. Documentos de Planificación del Servicio EPSA aprobados

Con respecto a la aprobación de Planes de Desarrollo Quinquenal (PDQ) Planes Transitorios de Desarrollo del Servicio (PTDS) y Estudios de Precios y Tarifas (EPyT), su comportamiento histórico es el mostrado en el siguiente cuadro resumen:

Cuadro N° 11: Planes Aprobados, 2017 a 2021

Planes						
	2017	2018	2019	2020	2021	Total
PDQ	11	7	3	3	0	24
Vigente	8	6	3	3	0	20
Vencido	3	1	0	0	0	4
PTDS	27	1	13	6	5	57
Vigente	0	0	11	6	5	22
Vencido	29		2			31
Vencido (PDQ en etapa de evaluación)	1	1	0	0	0	2
Vencido (PDQ y EPyT en etapa de evaluación)						2
Total	36	8	16	9	5	81

Fuente: Elaboración propia con base a Rendición de Cuentas de la AAPS.

*Los datos del 2017 son acumulados del 2011 al 2017

Como se ve, este comportamiento no es uniforme, la aprobación de los documentos de planificación y estudios están sujetos a la demanda de las EPSAS y al cumplimiento de la normativa específica: Guía de Elaboración de PTDS – PDQ, Guía de Elaboración de Precios y Tarifas RAI.

vi. Sistema Integrado de Información Regulatoria en Agua y Saneamiento (SIDRAGS)

El Sistema Integrado de Información Regulatoria en Agua y Saneamiento permite a las entidades prestadoras de servicio de agua potable y saneamiento (EPSA) enviar información técnica y económica en línea para agilizar los procedimientos relacionados al Seguimiento Regulatorio y de esta manera efectuar el cálculo de indicadores de desempeño de las EPSAS

Objetivo Estratégico II

Este objetivo indica:

Gestión integrada de los Recursos Hídricos para consumo humano.
Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.

Es posible verificar su cumplimiento observando los siguientes datos:

i. Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos Hídricos - SARH Regularizadas

Los Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos Hídricos (SARH) que se fueron regularizando en el transcurso del tiempo, tienen el siguiente comportamiento acumulativo:

Cuadro N° 12: SARH Regularizadas, 2017 a 2022

Año	SARH Regularizadas	SARH Regularizadas Acumuladas
2017	126	1,080
2018	125	1,205
2019	91	1,296
2020	93	1,389
2021	111	1,500
2022	106	1,606

Fuente: Elaboración propia con base en Información de la DRA - RH.

Como se observa en los datos mostrados, la cantidad de SARH regularizados estuvo entre el rango de 90 a 126, por ende, los valores acumulados muestran un comportamiento creciente en el tiempo. De esta forma cada gestión se tiene más SARH bajo control y resguardo regulatorio hasta acumular 1606 SARH Regularizadas hasta la gestión 2022.

En la gestión 2019 se implementó la herramienta informática AAPS-LAB SARH que ha permitido sistematizar la información y datos de los SARH empleando tablas y mapas interactivos.

ii. Autorizaciones a Empresas de Transporte y Recolección de Lodos - ETRL

Las emisiones de resoluciones de regularización y renovación de autorizaciones para la operación de las Empresas de Transporte y Recolección de Lodos (ETRL), se comportó como muestra la siguiente estadística resumida:

Cuadro N° 13: Emisión de Autorizaciones a ETRL, 2017 a 2022

Año	Emisión de Autorizaciones
2017	9
2018	10
2019	10
2020	4
2021	9
2022	18

Fuente: Elaboración propia con base en Información de la DRA - RH.

Se han autorizado en promedio aproximadamente 10 ETRL por gestión durante el periodo 2017 a 2019, en la gestión 2020 hubo una disminución, sin embargo, se puede ver un incremento a 9 ETRL en la gestión 2021.

iii. Inspecciones a Descargas Industriales, Especiales y Lodos de Alcantarillado Sanitario - DIELAS

El recuento de inspecciones a Descargas Industriales, Especiales y Lodos de Alcantarillado Sanitario (DIELAS), tiene el siguiente comportamiento en el periodo 2017 a 2022:

Cuadro N° 14: Inspección a DIELAS, 2017 a 2022

Gestión	Presupuesto Institucional	Presupuesto Institucional
	2017-2019	2020-2022
En las gestiones 2017-2018 se realizaban la programación de fiscalización de Dielas de acuerdo al cronograma elaborado en coordinación con el GAMEA, GAM y EPSA. La meta programada para esta operación correspondía a informes de fiscalización de DIELAS.		
2017	10	10
2018	15	15
2019	15	15
Gestión	Presupuesto Institucional	Presupuesto Institucional
	2020-2022	2023-2025
2018	19	17
2019	19	16
De acuerdo a los POAs de gestiones anteriores se pudo verificar que las acciones fueron modificadas a partir del 2020 y sólo se realizaba la evaluación del cumplimiento de la información reportada por las EPSA de las inspecciones de control de DIELAS y emisión de informe técnico ambiental sobre la verificación del control a la calidad de DIELAS de las EPSA.		
2020	19	10
2021	19	17
2022	12	11

Fuente: Elaboración propia con base en Rendiciones Públicas de Cuentas de 2017 a 2021.

Se hace notar que a partir de la gestión 2020 se realiza el seguimiento a Descargas Industriales, Especiales y Lodos y Alcantarillado Sanitario (DIELAS) de 19 EPSA con registro de afluentes industriales. De acuerdo al informe con cite AAPPS/DRA-RH/INF/237/2022 En la gestión 2022, 11 EPSA emitieron respuesta sobre requerimiento de la AAPPS a información de DIELAS, donde las EPSA identificaron y programaron un total de 234 inspecciones a las unidades industriales y hasta el 1 de

diciembre se realizaron 103 inspecciones a las industrias de las cuales remitieron a la AAPS resultados de muestreos realizados a sus efluentes.

Objetivo Estratégico III

Este objetivo indica:

Protección de derechos de los usuarios. Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.

iv. Reclamaciones Administrativas

El recuento de Reclamaciones Administrativas ya sean técnicas, comerciales o por acceso al servicio y otros, manifestó el siguiente comportamiento histórico:

Cuadro N° 15: Reclamaciones Administrativas, 2017 a 2022

Año	Reclamaciones
2017	401
2018	334
2019	353
2020	174
2021	251
2022	218

Fuente: Elaboración propia con base en Rendiciones Públicas de Cuentas de 2017 a 2022.

Hasta la gestión 2019 la cuantía de reclamaciones administrativas se mantuvo por encima de 300. En la gestión 2020, la cantidad de reclamaciones disminuye a 174 aclarando que el número de reclamaciones está sujeto a factores externos, debido a la pandemia de COVID-19 que impidió que los usuarios puedan presentarse ante las oficinas de ODECO de las EPSA para realizar sus reclamaciones por las restricciones impuestas ante la emergencia sanitaria. Sin embargo, en la gestión 2021 y 2022 se puede ver un incremento en la atención de reclamaciones administrativas atendiendo 251 y 218 reclamaciones administrativas correspondientemente.

Objetivo Estratégico IV

Este objetivo indica:

Gestión pública eficiente y transparente. Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos

v. **Recaudación y Transferencia al TGN**

La recaudación por concepto de Tasas de Regulación y su posterior transferencia al Tesoro General de la Nación se muestra en los siguientes datos:

Cuadro N° 16: Recaudación y Transferencias, 2018 a 2022 [Bs]

Año	Monto Recaudado [Bs]	Monto Transferido [Bs]
2018	16.498.202,65	16.490.612,82
2019	16.440.579,51	14.603.521,00
2020	13.700.103,51	13.662.797,55
2021	24.360.263,98	13.045.150,00
2022	16.615.555,83	13.045.150,00

Fuente: Elaboración propia con base a información financiera de la JAP AAPS 2018 a 2022.

Las transferencias realizadas al TGN por concepto de la recaudación de las Tasas de Regulación, fue fluctuante en el horizonte de planeación del último quinquenio, con una caída más notoria en la gestión 2020 producto de la pandemia de COVID 19 que afectó en la recaudación regulatoria. Sin embargo, se resalta que dichas transferencias se realizaron con absoluta transparencia y eficiencia al tratarse de recursos públicos que también influyen al Presupuesto con el que se sustenta la AAPS. En la gestión 2021 se incrementó el Monto Recaudado y Transferido a Bs.24.360.263,98 (Veinticuatro Millones, trescientos sesenta mil doscientos sesenta y tres 98/100 bolivianos).

VI. **EJECUCION PRESUPUESTARIA 2018 - 2022****Análisis de los recursos financieros**

En el siguiente cuadro presentamos el resumen del presupuesto programado y ejecutado en el periodo 2018 - 2022:

Cuadro 17: Presupuesto Programado y Ejecutado (PERIODO 2018 - 2022)

ITEM	DESCRIPCION	2018	2019	2020	2021	2022
2018						
41	TRANSFERENCIAS TGN	13.484.503,70	11.126.229,83	158.273,87	98,83%	
42	TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	16.723.160,00	16.490.612,82	232.847,18	98,61%	
97		30.207.663,70	27.616.842,65	391.121,05	99,72%	

2019					
41	TRANSFERENCIAS TGN	12.880.985,00	12.674.167,18	206.818,52	98,39%
42	TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	14.603.521,00	14.603.521,00	0,00	100,06%
2020					
41	TRANSFERENCIAS TGN	12.744.115,61	11.373.197,29	1.370.918,35	89,24%
42	TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	16.039.902,00	13.662.797,65	2.377.104,35	85,18%
2021					
41	TRANSFERENCIAS TGN	11.357.214,00	11.017.817,42	339.396,58	97,01%
42	TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	13.045.150,00	13.011.985,23	33.164,77	99,75%
2022					
41	TRANSFERENCIAS TGN	11.357.214,00	10.885.368,98	471.845,02	95,85%
42	TRANSFERENCIA DE RECURSOS ESPECIFICOS	13.045.150,00	13.045.150,00	0	100,00%

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

Como se puede observar en el presente cuadro, la asignación del presupuesto según la fuente de financiamiento durante las gestiones 2018 - 2022, ha ido en ascenso, así también se puede percibir que de acuerdo a la ejecución presupuestaria se demuestra la capacidad de ejecución financiera de la entidad al encontrarse por encima del 98%.

Es importante también remarcar que la AAPS genera recursos por concepto de Tasas de Regulación, que se aplica a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) sujetos a regulación del 2% y 1,5% de los ingresos netos provenientes de sus servicios, deducidos los impuestos indirectos (Art. 16 de la Ley 2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario).

Señalar que estos recursos recaudados por conceptos de Tasas de Regulación son transferidos al TGN de forma anual, como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro 18: Evolución de los Ingresos de la AAPS -
Transferencias Efectivizadas Al TGN**

Año	Ingresos por Tasas de Regulación	Transferencias Efectivizadas Al TGN	Diferencia	Ingresos por Tasas de Regulación	Transferencias Efectivizadas Al TGN	Diferencia	Ingresos por Tasas de Regulación	Transferencias Efectivizadas Al TGN	Diferencia
2018	16.723.460,00	16.498.202,65	-225.257,35	13.454.503,70	13.326.229,23	95,83%	16.498.612,82	13.484.502,76	3.006.109
2019	14.603.521,00	16.440.579,51	1.837.058,51	12.830.890,00	12.674.167,48	99,40%	14.603.521,00	12.880.896,00	1.722.625
2020	16.039.802,00	13.700.103,51	-2.339.798,49	12.744.115,64	11.373.197,29	89,24%	13.682.797,65	12.744.115,64	938.682
2021	13.045.150,00	24.360.263,98	11.315.113,98	11.357.213,00	11.017.817,42	97,01%	13.011.985,23	11.357.213,00	1.654.772
2022	13.045.150,00	16.615.555,83	3.570.405,83	11.357.214,00	10.885.358,58	95,85%	13.045.150,00	11.357.214,00	1.687.936

FUENTE: Elaborado con información de la Jefatura Administrativa Financiera

En este cuadro se puede observar que las recaudaciones por concepto de Tasas de Regulación desde la gestión 2018 al 2022 tiene un ascenso importante, que hace que la AAPS sea sostenible en términos de su financiamiento.

1.1. Evaluación Físico y Financiero de la AAPS

A continuación, presentamos un resumen de los resultados de la Evaluación Física y Financiera de la AAPS correspondiente a las gestiones 2018, 2019, 2020, 2021 y gestión 2022:

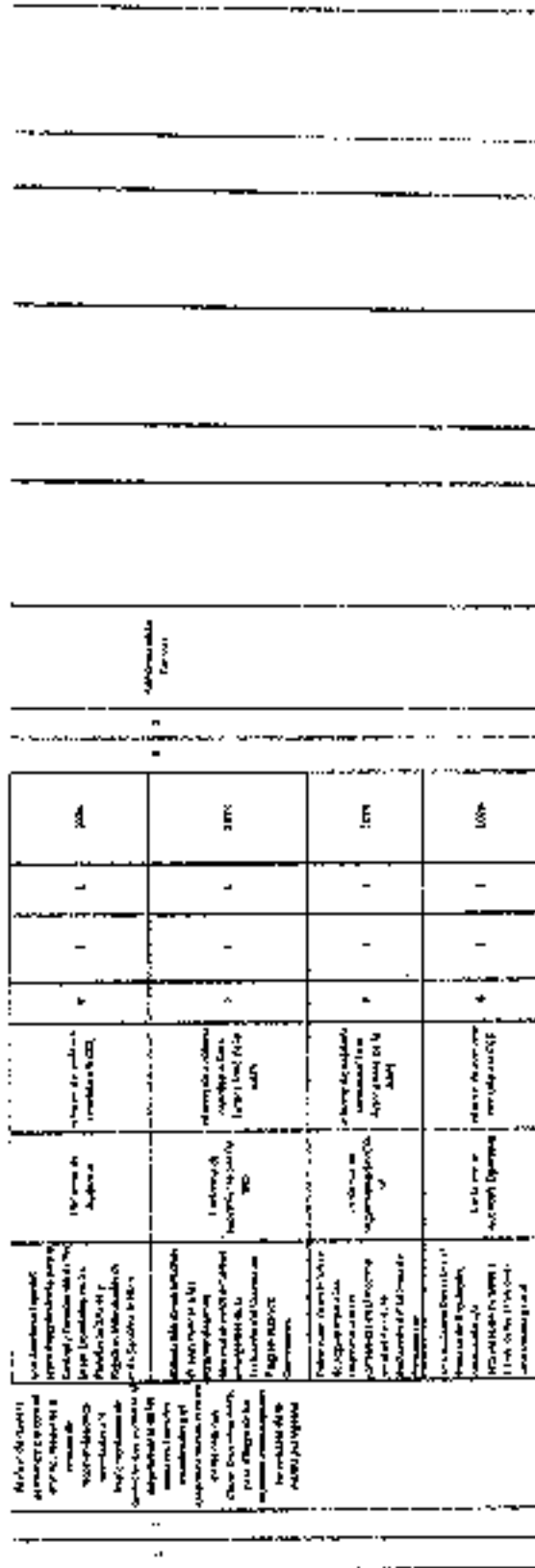
ANEXO

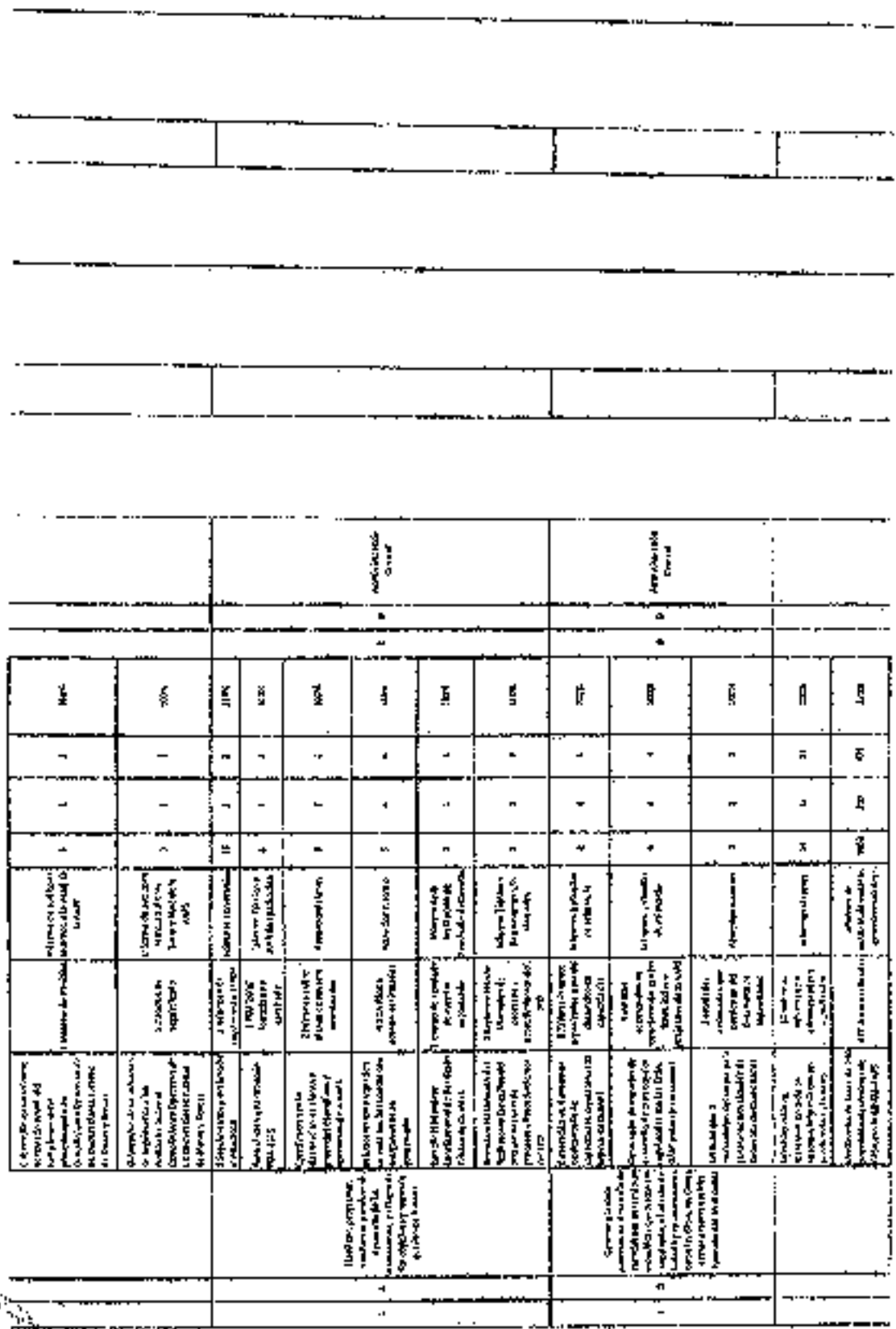
157

[illegible]



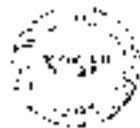
	b6 b7C
[REDACTED]	(S)
	b6 b7C
[REDACTED]	(S)
	b6 b7C
[REDACTED]	(S)







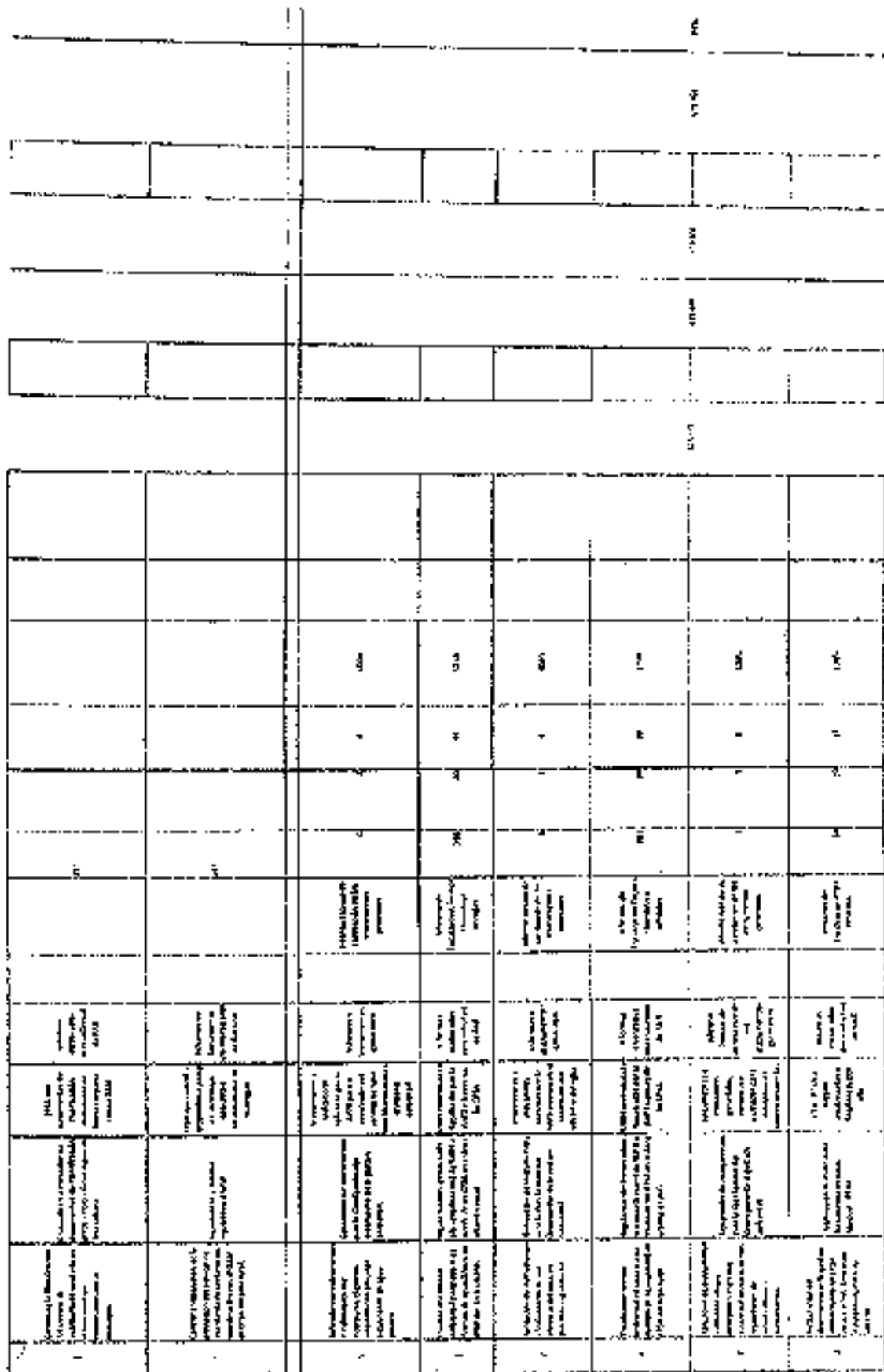
Sl. No.	Particulars	Debit	Credit	Balance
1	By Balance b/d			
2	To Balance b/d			
3	By Cash			
4	To Cash			
5	By Bank			
6	To Bank			
7	By Debtors			
8	To Debtors			
9	By Creditors			
10	To Creditors			
11	By Income			
12	To Income			
13	By Expenses			
14	To Expenses			
15	By Profit			
16	To Profit			
17	By Loss			
18	To Loss			
19	By Dividend			
20	To Dividend			
21	By Interest			
22	To Interest			
23	By Commission			
24	To Commission			
25	By Salary			
26	To Salary			
27	By Rent			
28	To Rent			
29	By Insurance			
30	To Insurance			
31	By Depreciation			
32	To Depreciation			
33	By Amortisation			
34	To Amortisation			
35	By Provision			
36	To Provision			
37	By Reserve			
38	To Reserve			
39	By Dividend			
40	To Dividend			
41	By Interest			
42	To Interest			
43	By Commission			
44	To Commission			
45	By Salary			
46	To Salary			
47	By Rent			
48	To Rent			
49	By Insurance			
50	To Insurance			
51	By Depreciation			
52	To Depreciation			
53	By Amortisation			
54	To Amortisation			
55	By Provision			
56	To Provision			
57	By Reserve			
58	To Reserve			
59	By Dividend			
60	To Dividend			
61	By Interest			
62	To Interest			
63	By Commission			
64	To Commission			
65	By Salary			
66	To Salary			
67	By Rent			
68	To Rent			
69	By Insurance			
70	To Insurance			
71	By Depreciation			
72	To Depreciation			
73	By Amortisation			
74	To Amortisation			
75	By Provision			
76	To Provision			
77	By Reserve			
78	To Reserve			
79	By Dividend			
80	To Dividend			
81	By Interest			
82	To Interest			
83	By Commission			
84	To Commission			
85	By Salary			
86	To Salary			
87	By Rent			
88	To Rent			
89	By Insurance			
90	To Insurance			
91	By Depreciation			
92	To Depreciation			
93	By Amortisation			
94	To Amortisation			
95	By Provision			
96	To Provision			
97	By Reserve			
98	To Reserve			
99	By Dividend			
100	To Dividend			

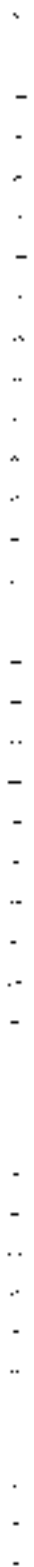


THE UNIVERSITY OF MICHIGAN LIBRARY

[illegible]

[illegible]



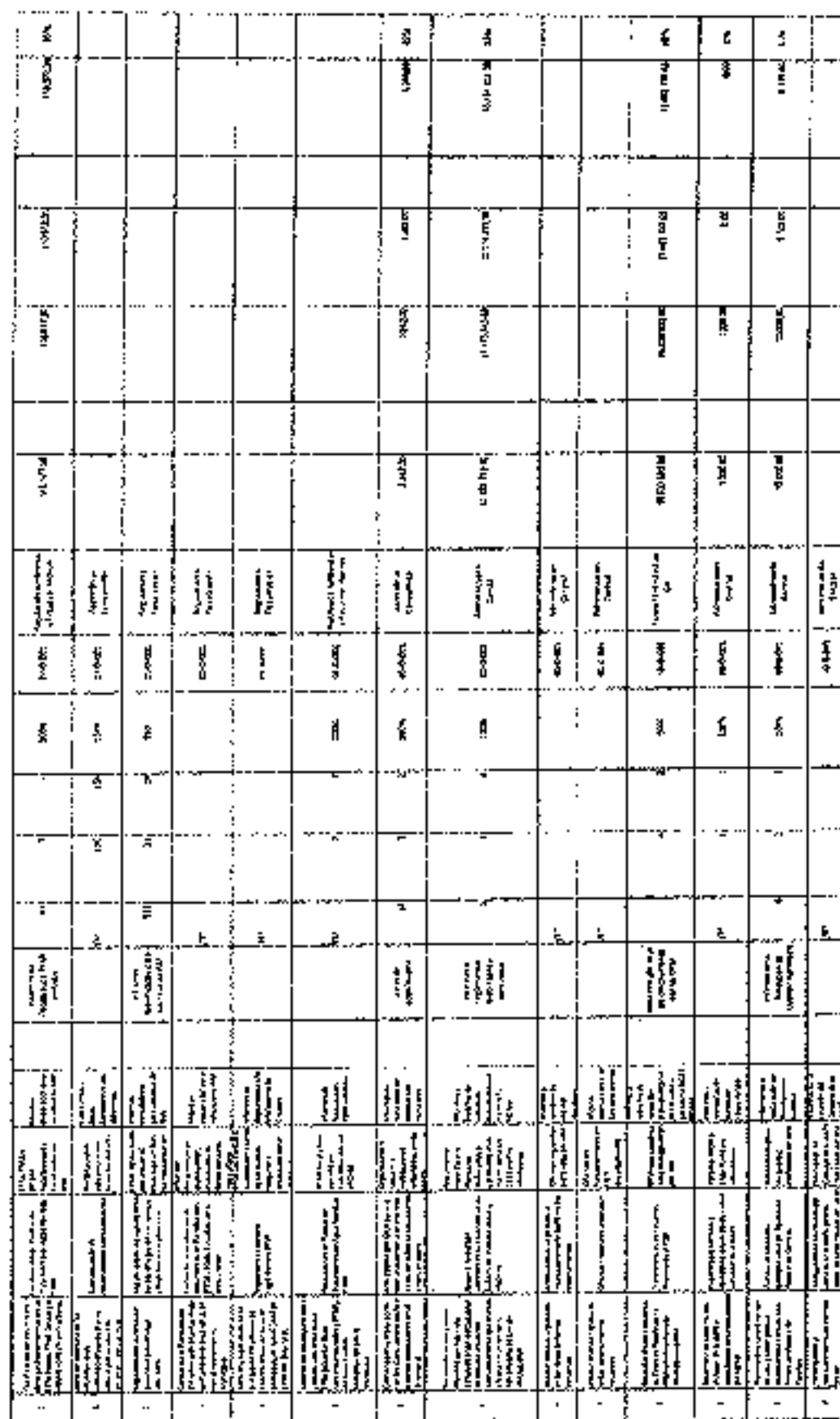
[illegible]



Proj. No.	Proj. Name	Proj. Description	Proj. Status	Proj. Start Date	Proj. End Date	Proj. Budget	Proj. Actual Cost	Proj. Variance	Proj. Risk	Proj. Comments
1	Proj. A	Proj. A Description	Completed	2020-01-01	2020-03-31	100000	100000	0	Low	Proj. A completed successfully.
2	Proj. B	Proj. B Description	In Progress	2020-04-01	2020-06-30	200000	150000	50000	Medium	Proj. B is currently in progress.
3	Proj. C	Proj. C Description	On Hold	2020-07-01	2020-09-30	150000	0	150000	High	Proj. C is currently on hold.
4	Proj. D	Proj. D Description	Not Started	2020-10-01	2020-12-31	50000	0	50000	Low	Proj. D is currently not started.

ANEXO

[illegible]



ANEXO
RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN: EIRCA Y FINANCIERA - GESTIÓN 2023

Indicador		EIRCA										Financiera									
Descripción		EIRCA										Financiera									
Código		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. Indicador de Gestión																					
2. Indicador de Gestión																					
3. Indicador de Gestión																					
4. Indicador de Gestión																					
5. Indicador de Gestión																					
6. Indicador de Gestión																					
7. Indicador de Gestión																					
8. Indicador de Gestión																					
9. Indicador de Gestión																					
10. Indicador de Gestión																					
11. Indicador de Gestión																					
12. Indicador de Gestión																					
13. Indicador de Gestión																					
14. Indicador de Gestión																					
15. Indicador de Gestión																					
16. Indicador de Gestión																					
17. Indicador de Gestión																					
18. Indicador de Gestión																					
19. Indicador de Gestión																					
20. Indicador de Gestión																					
21. Indicador de Gestión																					
22. Indicador de Gestión																					
23. Indicador de Gestión																					
24. Indicador de Gestión																					
25. Indicador de Gestión																					
26. Indicador de Gestión																					
27. Indicador de Gestión																					
28. Indicador de Gestión																					
29. Indicador de Gestión																					
30. Indicador de Gestión																					
31. Indicador de Gestión																					
32. Indicador de Gestión																					
33. Indicador de Gestión																					
34. Indicador de Gestión																					
35. Indicador de Gestión																					
36. Indicador de Gestión																					
37. Indicador de Gestión																					
38. Indicador de Gestión																					
39. Indicador de Gestión																					
40. Indicador de Gestión																					
41. Indicador de Gestión																					
42. Indicador de Gestión																					
43. Indicador de Gestión																					
44. Indicador de Gestión																					
45. Indicador de Gestión																					
46. Indicador de Gestión																					
47. Indicador de Gestión																					
48. Indicador de Gestión																					
49. Indicador de Gestión																					
50. Indicador de Gestión																					
51. Indicador de Gestión																					
52. Indicador de Gestión																					
53. Indicador de Gestión																					
54. Indicador de Gestión																					
55. Indicador de Gestión																					
56. Indicador de Gestión																					
57. Indicador de Gestión																					
58. Indicador de Gestión																					
59. Indicador de Gestión																					
60. Indicador de Gestión																					
61. Indicador de Gestión																					
62. Indicador de Gestión																					
63. Indicador de Gestión																					
64. Indicador de Gestión																					
65. Indicador de Gestión																					
66. Indicador de Gestión																					
67. Indicador de Gestión																					
68. Indicador de Gestión																					
69. Indicador de Gestión																					
70. Indicador de Gestión																					
71. Indicador de Gestión																					
72. Indicador de Gestión																					
73. Indicador de Gestión																					
74. Indicador de Gestión																					
75. Indicador de Gestión																					
76. Indicador de Gestión																					
77. Indicador de Gestión																					
78. Indicador de Gestión																					
79. Indicador de Gestión																					
80. Indicador de Gestión																					
81. Indicador de Gestión																					
82. Indicador de Gestión																					
83. Indicador de Gestión																					
84. Indicador de Gestión																					
85. Indicador de Gestión																					
86. Indicador de Gestión																					
87. Indicador de Gestión																					
88. Indicador de Gestión																					
89. Indicador de Gestión																					
90. Indicador de Gestión																					
91. Indicador de Gestión																					
92. Indicador de Gestión																					
93. Indicador de Gestión																					
94. Indicador de Gestión																					
95. Indicador de Gestión																					
96. Indicador de Gestión																					
97. Indicador de Gestión																					
98. Indicador de Gestión																					
99. Indicador de Gestión																					
100. Indicador de Gestión																					

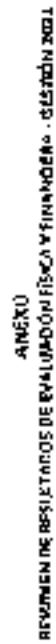


RESUMEN DE LOS DATOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA - MÉXICO

[illegible]



1



三

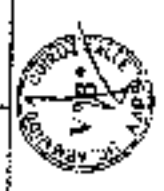


ANEXO
RESUMEN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA - QUINTO 2021
 4to. Indicador de Eficiencia y Eficacia: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros

Indicador	Descripción	Unidad	Evaluación				Evaluación				Evaluación			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Indicador 1: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Indicador 1.1: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 1.2: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 1.3: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 1.4: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
Indicador 2: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Indicador 2.1: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 2.2: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 2.3: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 2.4: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
Indicador 3: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Indicador 3.1: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 3.2: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 3.3: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 3.4: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
Indicador 4: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Indicador 4.1: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 4.2: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 4.3: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												
	Indicador 4.4: Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros	Grado de Adecuación de los Recursos Fiscales y Financieros												

ANEXO
RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA - GESTIÓN 2022

Código	Descripción de la actividad	Indicadores de gestión				Indicadores de gestión				Indicadores de gestión				Indicadores de gestión			
		Indicador	Unidad	Meta	Valor	Indicador	Unidad	Meta	Valor	Indicador	Unidad	Meta	Valor	Indicador	Unidad	Meta	Valor
1	Atención de la demanda de atención de la población	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100
2	Atención de la demanda de atención de la población	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100
3	Atención de la demanda de atención de la población	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100
4	Atención de la demanda de atención de la población	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100	Atención de la demanda de atención de la población	Nº de personas	100	100



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1495	14

VII. RESULTADOS DE LA AAPS EN EL ULTIMO QUINQUENIO 2018 - 2022

Los resultados del periodo 2018 - 2022 se aproximan a las metas establecidas, esto en razón a que el presupuesto con el que se ha contado durante el quinquenio anterior presenta un nivel de ejecución promedio del 90%, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 19: Evaluación de los Resultados por Áreas, periodo 2018-2022

	2018	2019	2020	2021	2022	Promedio
Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos	97%	93%	98%	96%	96%	96%
Dirección de Estrategias Regulatorias	100%	96%	87%	85%	99,5%	94%
Jefatura de Atención al Consumidor	99%	100%	82%	100%	95%	95%
Jefatura de Asuntos Jurídicos	100%	95%	63%	88%	72%	84%
Jefatura Administrativa Financiera	75%	100%	81%	69%	58%	77%
Jefatura de Planificación - TIC	100%	100%	80%	91%	99,4%	94%
Auditoría Interna	100%	100%	80%	100%	100%	96%
Promedio Anual	95%	97%	84%	90%	89%	91%

Fuente: Seguimiento al POA 2018 - 2022

VIII. IDENTIFICACIÓN DE NIVELES ORGANIZACIONALES RESPONSABLES DEL LOGRO DE LAS METAS DE MEDIANO PLAZO

La estructura organizacional requerida para el logro de los objetivos de gestión institucional, fue elaborada mediante RAI AAPS N° 036/2022 de 29 de noviembre de 2022 que aprueba el Manual de Puestos de la AAPS, la que es compatible con la Escala Salarial, quedando definida de la manera en que se muestra en el gráfico de la página que sigue.

Los niveles que conforman la estructura organizacional de la AAPS son:

La escala salarial vigente en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico es la siguiente:

ESCALA SALARIAL (Expresado en Bolivianos)

Entidad : 3.1 Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
Fuente de Financiamiento : 41 Transferencias T.G.N.
Organismo Financiador : 111 Tesoro General de la Nación

CATEGORÍA	NIVEL SALARIAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº ÍTEMS	SUELDO MENSUAL	COSTO MENSUAL
SUPERIOR	1	Director Ejecutivo	1	18.025	18.025
EJECUTIVO	2	Dirección Técnica Sectorial	2	16.995	33.990
	3	Jefe de Área	5	16.480	82.400
	4	Jefe de Área II	2	16.377	32.754
OPERATIVO	5	Profesional I.1	1	14.935	14.935
	6	Profesional I.2	9	13.905	125.145
	7	Profesional II..	2	12.257	24.514
	8	Técnico I.1	1	10.815	10.815
	9	Técnico I.2	8	10.712	85.696
	10	Técnico II.1	5	10.114	50.570
	11	Técnico II.2	8	7.725	61.800
	12	Técnico III.1	1	6.180	6.180
	13	Secretario de Dirección	2	5.459	10.918
	14	Auxiliar Administrativo I	1	5.356	5.356
	15	Auxiliar Administrativo II	3	4.852	14.556
TOTAL NUMERO DE ÍTEMS			51		
TOTAL COSTO MENSUAL					577.654
TOTAL COSTO ANUAL					4.931.848

IX. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO Y UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCION

De acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable, tiene definidas las siguientes acciones de mediano plazo, así como el área o unidad organizacional responsable de su ejecución, las cuales orientan la definición de las acciones de corto plazo para el POA de la gestión 2024.

En el siguiente cuadro presentamos las acciones de mediano plazo y la unidad responsable de su ejecución:

CUADRO 20: Articulación Acciones de Mediano Plazo - Corto Plazo y Unidad Responsable

E	M	R	ACCION DE MEDIANO PLAZO	COD	AREA ORGANIZACIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024
1	3	3	Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	AEI.01	DER	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas
1	3	3	Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	AEI.01	DRA	Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.
1	3	3	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	AEI.02	DER	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana (o periurbana).
1	3	3	Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	AEI.02	DER	Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.

E	N	R	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	COD	AREA ORGANIZACIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024
1	3	3	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	AEI.03	DER	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.
1	3	3	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	AEI.03	DER	Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio.
1	3	3	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	AEI.03	DER	Protocolos de Inspección técnico y/o económico a las EPSA.	15 Informes de inspección de las EPSA con seguimiento regulatorio
1	3	3	Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	AEI.03	DER	Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).	10 EPSA con informes de evaluación y recomendación de continuidad a PdC y 10 EPSA con control de calidad en fuentes y/o en red.
1	3	3	Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	AEI.04	DER	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) remitidos al Área Jurídica.
1	3	3	Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria precautelando los derechos de los usuarios	AEI.05	DER	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios remitidos al Área Jurídica.

E	M	R	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	COD	ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024
1	3	3	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	AEI.07	DER	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.
1	3	3	Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	AEI.06	IAC	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.
7	1	6	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	AEI.08	AJ	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control jurídico interno y externo efectivo	100% de cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución.
7	1	6	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	AEI.08	AI	Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría.	10 informes y 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.
7	1	6	Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y	AEI.08	JAF	Ejecutar los sistemas de administración gubernamental, aplicando procesos transparentes para contribuir al logro de los objetivos	100 % de gestión eficiente y eficaz de los recursos como de los sistemas que administración y ejecución.

SE	DE	R	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	COD	ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO, GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO, GESTIÓN 2024
			financiera en el marco de la normativa			institucionales de manera eficiente	de la Administración Gubernamental.
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	AEI.08	PLA	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
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	AEI.08	JAF	Recaudar recursos por concepto de Tasas de Regulación, multas y otros para transferencia al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	AEI.08	PLA	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
7	1	6	AEI.9 Gestión Institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	AEI.09	PLA	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
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	AEI.03	DRA	2.2 Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.	12 EPSA con SARH fiscalizadas 12 PESPA con seguimiento efectuado

E	DE	F	ACCION DE MEDIANO PLAZO	LOD	AREA ORGANIZACIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024
8	3	1		AEI.10	DRA		12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS
8	3	1	AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas Industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL)	AEI.10	DRA		10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. 35 Evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual
8	3	1		AEI.10	DRA	2.1 Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementada. 7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA

X. PRESUPUESTO PLURIANUAL 2024 - 2025



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

PLAN OPERATIVO ANUAL – 2024

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2024



ÍNDICE

1 ANTECEDENTES	3
2 MARCO NORMATIVO	4
2.1 Constitución Política del Estado	4
2.2 Ley N° 2066	5
2.3 Decreto Supremo N° 071	5
2.4 Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE	5
2.5 Ley N° 1407 Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 – 2025	5
2.6 Decreto Supremo N° 29894	6
2.7 Ley N° 1178	6
2.8 Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización (LMAD)	6
2.9 Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones	6
2.10 Directrices de Formulación Presupuestaria	6
2.11 Competencias y mandatos de la AAPS	6
3 ENFOQUE POLITICO	8
3.1 Situación Actual	8
3.2 Análisis Institucional	29
4 MARCO ESTRATÉGICO	33
4.1 Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)	33
4.2 Plan General de Desarrollo Económico y Social (2016 – 2026)	34
4.2.1 Pilar 2: Universalización de los servicios básicos	36
4.2.2 Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública	38
4.2.3 Pilar 9. Soberanía Ambiental con desarrollo integral	40
4.3 Plan Sectorial de Desarrollo Integral – PSDI	41
4.4 Plan Estratégico Institucional	41
4.4.1 Visión	42
4.4.2 Misión	42
4.4.3 Principios	43
4.4.4 Valores	43
4.4.5 Objetivos Estratégicos	43



5	DETERMINACIÓN DE ACCIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024..	45
5.1	ACCIONES DE CORTO PLAZO, RESULTADOS Y OPERACIONES.....	48
6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	57
6.1	Organigrama.....	57
7	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2024.....	60
7.1.1	Detalle presupuestario.....	61
8	PRESUPUESTO DE RECURSOS	65
9	ANEXOS	65
9.1	Formulario N° 1: Articulación del POA al PEI	66
9.2	Formulario N° 2: Programación de Acciones de Corto Plazo.....	67
9.3	Formulario N° 3: Determinación de Operaciones y Tareas.....	68
9.4	Formulario N° 4: Determinación de Requerimientos.....	69
9.5	Formulario N° 5: Memoria de cálculo para determinar RRHH, Bienes y Servicios	70

32



1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) fue creada mediante el Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009, como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMAyA; cumple el rol trascendental del Estado de proteger y garantizar el derecho humano fundamentalísimo al agua de todas las bolivianas y bolivianos, a partir de acciones de fiscalización, control, supervisión y regulación de la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico.

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

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

Dentro de los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado establecidos en la Ley 1178, está el Sistema de Programación de Operaciones (SPO) como parte de los sistemas para programar y organizar actividades, que traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, en resultados, tareas, procedimientos, medios y recursos a utilizar; concordantes con los planes y políticas del Sistema Nacional de Planificación.¹

Las Normas Básicas de Sistema de Programación de Operaciones NB - SPO aprobado mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017 establecen que la formulación del Plan Operativo Anual (POA) en las entidades del sector público

¹Artículo 6, Ley 1178



deben sujetarse a lo determinado por el Plan Estratégico Institucional y expresarse en acciones de corto plazo. El contenido del Plan Operativo Anual comprende²:

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

Por su parte, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AAPS aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 13/2018 de 25 de mayo de 2018, en la sección II (artículos 14 al 15) y el Manual de Procesos y Procedimientos del SPO aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AAPS N° 19/2019 de 08 de mayo de 2019, detalla los procesos de elaboración y aprobación del Plan Operativo Anual.

En el marco del Calendario presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se aprueban las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023, las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) mediante nota MEFP/VPCF/DGPGP/USP/N°492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, remite a la Autoridad de Fiscalización y control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, el techo presupuestario para la gestión 2024.

La Jefatura de Planificación remite mediante Instructivo AAPS/PLA/INS/04/2023 de fecha 4 de agosto de la presente gestión con Referencia: Taller de Formulación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de la Gestión 2024.



2.1 Constitución Política del Estado

La Constitución Política del Estado establece que el agua constituye un derecho fundamentalísimo para la vida, además reconoce el derecho que tiene toda persona al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable y alcantarillado, así también se establece que el agua no es objeto de concesión ni de privatización por tanto está sujeto a licencias, registros y autorizaciones. Estos, entre otros, son los preceptos que conforman la base para el marco regulatorio, que

²Artículo 13. NB-SPO



es una de las prioridades del Gobierno Nacional, bajo el cual se desarrollan las funciones y acciones de la AAPS.

2.2. Ley N° 2066

La Ley N° 2066 del 11 de abril de 2000, establece las directrices y el marco normativo para regular la prestación y utilización de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, las facultades y atribuciones de la Entidad Reguladora, y la protección de los derechos de los usuarios, por tanto, es parte del marco legal que respalda las actividades de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, en tanto no contradiga lo dispuesto en la Constitución Política del Estado.

2.3. Decreto Supremo N° 071

El Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009 crea a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) como institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, supeditada al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Establece que la AAPS es la entidad que fiscaliza, controla, supervisa y regula la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico considerando la Ley N° 2066 y la Ley N° 2878 siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Constitución Política del Estado Plurinacional.

2.4. Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado - SPIE

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

2.5. Ley N° 1407 Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025

La Ley N° 1407 de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025 "Reconstruyendo la Economía para vivir bien, hacia la industrialización con Sustitución de Importaciones", en el Marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien, se formula a partir de los trece (13) pilares de la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, que se constituye en el Plan General de Desarrollo establecido en el numeral 9 del Artículo 316 de la Constitución Política del Estado.



En su artículo 4 establece la ejecución y aplicación obligatoria en todos los niveles del Estado Plurinacional de Bolivia.

2.6. Decreto Supremo N° 29894

El Decreto Supremo N° 29894 del 07 de febrero de 2009, determina la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, constituyendo el marco referencial para la propuesta organizacional de la Entidad

2.7. Ley N° 1178

La Ley N° 1178 de Sistema de Administración y Control Gubernamental, define los sistemas de administración y control que se encuentran conformados de la siguiente manera:

- Sistemas para programar y organizar las actividades
- Sistemas para ejecutar las actividades programadas
- Sistemas para controlar la gestión del Sector Público.

2.8. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización (LMAD)

La Ley Marco de Autonomías y Descentralización (LMAD) establece que es una competencia exclusiva del nivel central del estado, la regulación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario (Art. 83.I1.a). Por lo tanto, el Estado en su nivel central tiene la facultad de dictar leyes, reglamentos y ejecutar la regulación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario.

2.9. Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

Las Normas Básicas del Sistema de Programación Operativa (SPO), aprobada mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, son un conjunto ordenado de principios, disposiciones normativas, procesos e instrumentos técnicos que regulan el Sistema de Programación de Operaciones, en las entidades del sector público.

2.10 Directrices de Formulación Presupuestaria

En el marco del Calendario presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se aprueban las Directrices de formulación para la gestión 2024, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N°17 de fecha 1 de agosto de 2023,



las cuales son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

2.1.1 Competencias y mandatos de la AAPS

Las competencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua y Saneamiento Básico, además de las establecidas en las normas legales sectoriales vigentes, en todo lo que no contravenga a la CPE y al Decreto Supremo N° 071, son las siguientes:

- Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de uso y aprovechamiento sobre fuentes de agua para consumo humano.
- Otorgar, renovar, modificar, revocar o declarar caducidad de derechos de prestación de servicios de agua potable y saneamiento básico.
- 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.
- Regular el manejo y gestión sustentable de los recursos hídricos para 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.
- 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, subterránea, minerales, medicinales; evitando acciones en las nacientes y zonas intermedias de los ríos, que ocasionan daños a los ecosistemas y disminución de caudales para el consumo humano.
- Imponer las servidumbres administrativas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
- Regular a los prestadores del servicio en lo referente a planes de operación, mantenimiento, expansión, fortalecimiento del servicio, precios, tarifas y cuotas.
- Recomendar las tasas que deben cobrar los Gobiernos Municipales por los servicios de agua potable y/o saneamiento básico, cuando éstos sean prestadores en forma directa por la Municipalidad.



- 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.
- 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.
- Precautelar el cumplimiento de las obligaciones y derechos de los titulares de las autorizaciones, licencias y registros.
- Proteger los derechos de usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico.
- Otras atribuciones que le señalen normas sectoriales vigentes.

8

3 ENFOQUE POLÍTICO

La AAPS se visualiza como un Ente Regulador fortalecido y consolidado con el cumplimiento pleno de sus competencias regulatorias en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico con alta incidencia en el cumplimiento del derecho humano al agua para el Vivir Bien de toda la población boliviana.

La contribución de la AAPS como entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios se enmarca en la reconstrucción de la economía, la reforma de la gestión pública, fortaleciendo la gestión del medio ambiente sustentable y equilibrado en armonía con la madre tierra.

3.1 Situación Actual

El cuadro siguiente describe la situación de avance de cumplimiento de los objetivos trazados en el POA 2022 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

CUADRO 1: OBJETIVOS Y RESULTADOS GESTIÓN 2022

OBJETIVOS DE GESTIÓN	RESULTADOS ALCANZADOS ²
Regular y Fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable	✓ Se realizó Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana de 21 nuevas fuentes de agua autorizadas. ✓ Se lograron 10 nuevas autorizaciones de área y/o

² Solo se hace referencia a los resultados más sobresalientes alcanzados al primer semestre de la gestión 2022.



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
y saneamiento básico con enfoque integral en el marco del derecho humano al agua para Vivir Bien.	derechos de prestación de servicios en área urbana. ✓ Se atendió una solicitud de revocatoria de área de RMAAR. ✓ Se realizó la evaluación y aprobación de 18 documentos de planificación (PTDS-PDQ) o estudios. ✓ Se logró regularizar 34 EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en el área urbana y/o rural. Se cuenta con el modelo de seguimiento regulatorio implementado definido en el Manual de Seguimiento Regulatorio aprobado mediante RAR AAPS N°145/2021 de junio 2021, el cual permite que la AAPS realice acciones de fiscalización, supervisión y control a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a las EPSA titulares de licencia Para efectivizar la fiscalización de las 77 EPSA con seguimiento regulatorio, se aplicó el modelo detallado en la ilustración anterior, conforme a las obligaciones establecidas en los Manuales de Seguimiento (RAR AAPS N°145/2021), Resoluciones Administrativas Regulatorias, Normativa Sectorial y otras. Así también se continuará el control o seguimiento a las EPSA con recomendaciones específicas producto de la fiscalización en la gestión 2021 ✓ Se logró incorporar a 7 EPSA a seguimiento regulatorio (EMAPO, EMAPAQ, EPSA Copacabana, Empresa Mísicuni, ASAPA, CAPAC, EPSA LIHUAJTA YPI). ✓ En la Fiscalización de EPSA con seguimiento regulatorio, se realizó un análisis de 61 Planes Operativos Anuales y Presupuesto de las EPSA, 71 Evaluaciones de Informes 2do Semestre y Anual y 68 Análisis de Estados Financieros. Se generó 23 cargos de infracción por la no presentación o fuera de plazo de las obligaciones mencionadas. Llegando a un 95,30% de la Meta programada de 234 informes. ✓ Al 31 de diciembre, se efectuaron 95 protocolos integrales de inspección al área técnica y económica a través de visitas in situ, mismas que pudieron ser

Pg



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	cumplidas con la inscripción de recursos UNICEF. Cabe destacar que en la gestión 2022 se llevó a cabo LA VI Conferencia Latinoamericana de Saneamiento LATINOSAN Y EL XIII Foro Iberoamericano De Regulación - FIAR en Tiquipaya (Cochabamba - Bolivia), de lo cual se obtuvieron los siguientes resultados: VI CONFERENCIA LATINOSAN Participaron 8 Entidades Regulatorias: Argentina, Perú, Uruguay, Ecuador, Brasil, Panamá, Honduras y Bolivia. ✓ Incidir en la elaboración y gestión de las políticas públicas en Agua Potable y Saneamiento (APS) a través de la participación de las Entidades de Regulación ✓ Solicitar a la autoridad competente la actualización de marcos regulatorios de los servicios de APS y ampliando las facultades de los Entes Regulatorios que incluyan lo rural. ✓ Adoptar soluciones alternativas que permitan el acceso universal al aprovisionamiento de agua y saneamiento en las zonas periurbanas y rurales de América Latina y el Caribe donde habitan las poblaciones más vulnerables. XIII FIAR Y ASAMBLEA ADERASA ✓ Presentaciones relacionadas a la regulación en el área rural, en base a la experiencia de SUNASS de Perú y CRA de Colombia ✓ Firma de acuerdos interinstitucionales con: LIS WATER de Portugal y SWI de Estocolmo Suecia. ✓ Informe de actividades y financiero de ADERASA presentado por el Ing. Oscar Pineros. ✓ Nombramiento del nuevo directorio de ADERASA para las gestiones 2023 y 2024: Presidente: Mauro Gutiérrez, SUNASS Perú, Vice Presidente: Sandra Rodríguez, URSEA, Uruguay, Directores: Alejandro Arango, AAPS Bolivia, Juan Carlos Fuentes ERSAPS, Honduras y María Laisa Coello, ARCA, Ecuador ✓ En la gestión 2022 se programó efectuar el seguimiento y evaluación de 8 Planes de Contingencias y se logró realizar el seguimiento a 10



OBJETIVOS DE GESTIÓN	RESULTADOS ALCANZADOS
	EPSA, adicionalmente se revisaron 43 Planes de Contingencia en reuniones llevadas a cabo en las ciudades de Santa Cruz, Cochabamba y Camargo y se realizaron 46 informes de recomendación de continuidad a Planes de Contingencia 2023-2024. Asimismo, es relevante puntualizar que en la gestión 2021 por temas post COVID-19, retraso de las EPSA en la presentación de sus solicitudes y otros relacionados no se alcanzaron la totalidad de las metas programadas. En tal sentido, los resultados que exceden las metas planificadas en la gestión 2022, compensarán a las no alcanzadas en el periodo precedente, logrando de esta manera lograr las metas del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.
Regular el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos hídricos priorizando el consumo humano en un enfoque de manejo integrado y en armonía con la Madre Tierra.	✓ Se aplicaron "Los Formularios de Fiscalización e Inspección a los Sistemas de Autoabastecimiento de Recursos Hídricos" aprobados con la RAR AAPS N° 353/2018, los formularios de seguimiento de los PESFA, de acuerdo a lo estipulado en el "Manual para la elaboración y evaluación del Plan Estratégico de Sostenibilidad de Fuentes de Agua de las EPSA" aprobado con RAR AAPS N° 356/2018 y el "Formulario para la Fiscalización Técnica del Desempeño de la Gestión Ambiental en las PTAR" y el "Protocolo de Inspección y Fiscalización Técnica a las PTAR", aprobados con la RAR AAPS N° 354/2018. ✓ Se actualizó contenido del módulo de capacitación sobre normativa regulatoria relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL en la página web de la AAPS. ✓ Se realizó un (1) taller de difusión y capacitación (modalidad presencial), dirigido al personal técnico de cincuenta y cuatro (54) EPSA, este taller se desarrolló en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra y se capacitó a personal técnico de treinta y dos (32) EPSA, donde se expuso los temas referidos a normativa regulatoria de la DRA-RH en los temas de SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL. ✓ Se realizó el seguimiento técnico económico a doce (12) PESFA y con la cooperación de la AFD.



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	"CONSULTOR DE SEGUIMIENTO AL PESFA APROBADOS DE LAS EPSA - PESFA", se realizó el seguimiento técnico económico a 13 EPSA, haciendo un total de 25 PESFA con seguimiento ✓ Se procesaron un total de ciento seis (106) solicitudes de autorización de regularización/renovación de aprovechamiento del recurso hídrico a través de SARH remitidas por las EPSA y que tienen la respectiva RAR de autorización para el aprovechamiento del SARH con una vigencia de cinco (5) años. Existió una sobredemanda de tramites de regularización o renovación de Autorización de SARH, se procesaron 45 nuevas autorizaciones y 61 renovaciones. ✓ Se efectuaron doce (12) fiscalizaciones técnico económicas de SARH en sus componentes técnico y económico, en el marco de las RAR AAPS N° 353/2018 y RAR AAPS N° 389/2019 de los procesos de regularización SARH. ✓ Se procesaron dieciocho (18) solicitudes de regularización/ renovación de Autorizaciones para las ETRL efectuadas por las EPSA y que tienen la respectiva RAR de autorización para la prestación del servicio de recolección y evacuación de lodos fecales por carros cisternas y posterior disposición en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de la EPSA ✓ Se realizó la fiscalización técnica a las PTAR de diez (10) EPSA con seguimiento regulatorio. De manera complementaria a la planificación del POA, se realizaron inspecciones técnicas a siete (7) EPSA con PTAR aplicando el protocolo y formulario de fiscalización de PTAR por lo que se resalta la importancia del apoyo financiero de la cooperación extranjera (UNICEF) <i>Esta actividad responde a la planificación sectorial para el tema de recursos hídricos en el PSDI 2021-2025, contribuye a los ejes y resultados del PDES 2021 - 2025, de la misma manera, contempla la implementación dentro las acciones establecidas en el mismo PDES, que pretende generar un impacto.</i>

12



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	promoviendo una mayor capacidad de la Gestión Ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación. ✓ Se evaluaron los resultados de calidad de los efluentes industriales realizados en las inspecciones remitidos por seis (6) EPSA con DIELAS ✓ Se realizó la evaluación y análisis de los resultados de indicadores de PTAR mediante la plataforma virtual de PTAR a treinta y ocho (38) EPSA con PTAR, resaltar que por primera vez se realizó la presentación de indicadores de forma conjunta con la Dirección de Estrategias Regulatorias en un evento público llevado a cabo en la Vicepresidencia del Estado con la Presentación de los indicadores de Desempeño de la gestión 2021.
Garantizar los derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico con oportunidad y eficiencia en el marco del derecho humano al agua.	Los principales resultados de la Jefatura de Atención al Consumidor, para la gestión 2022 son: ✓ Se atendieron 218 reclamaciones administrativas mismas que fueron presentados por usuarios a nivel nacional. ✓ Se atendieron 4 casos relacionados con la vulneración del derecho de acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural, esto debido a que no se tuvo una demanda de la población del área rural en relación a la vulneración del acceso al servicio. ✓ Sobre la fiscalización del funcionamiento de las ODECO de las EPSA de los principales centros urbanos, se debe señalar que se realizó la inspección de 10 oficinas de atención al Consumidor de los Operadores de Servicio principales de los centros urbanos. ✓ Se realizó la socialización con el Gobierno Autónomo Municipal de Azirumarca. ✓ Con el trabajo coordinado entre la AAPS y el PAUD, se logró interactuar con el personal de los Operadores del Servicio de las EPSA respecto a la atención de los casos, que se concatenan con la protección de los derechos de los usuarios a través del curso denominado CURSO DE CAPACITACION



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	REGULATORIA Y MANEJO DE CONFLICTOS ODECO en su primera y segunda versión, para los que se invitó a las EPSA a nivel nacional y se desarrolló con personal inscrito de las mismas, se alcanzó un impacto importante en ambas versiones, teniendo la participación de 38 EPSA Y 89 participantes en la primera versión y en la segunda versión con la participación de 53 EPSA Y 174 participantes con la modalidad virtual.
Lograr una gestión pública eficiente y transparente para asegurar el uso adecuado de los recursos públicos.	Los principales resultados de la Jefatura Administrativa Financiera, para la gestión 2022 son: ✓ Se realizaron 70 procesos de contratación de bienes y servicios recurrentes, entre ellos, servicio de Courier, material de escritorio, otros. Al mismo tiempo se realizaron 19 convenios de pasantías para los diferentes Áreas y Unidades organizacionales de la AAPS ✓ Se cumplió de con normalidad los diferentes pagos de gastos recurrentes como ser, Sueldos y Salarios del personal de Planta, Consultores Individuales de Área, pago de Servicios y Materiales, Suministros y otros programados. ✓ En la gestión 2022 se realizaron 4 transferencias de recursos percibidos por concepto de tasas de regulación al Tesoro General de la Nación, transfiriendo Bs. 13.045.150,00 (Trece millones cuarenta y cinco mil ciento cincuenta 00/100) ✓ Se realizaron 6 Modificaciones Intrainstitucionales a requerimiento de diferentes Áreas organizacionales para optimizar el uso y ejecución de los recursos de la Entidad. ✓ Se realizó la inscripción de recursos por concepto de donación externa, en el marco del Plan de Trabajo suscrito con UNICEF por Bs. 268.427,17 (Doscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos veintisiete 17/100 bolivianos) para fortalecer las Operaciones de las Áreas sustantivas de la AAPS. ✓ Se elaboró: Reglamento de usos de teléfono y



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	reglamento de uso de vehículo, no se alcanzó a cumplir en totalidad esta acción en cuanto a la elaboración y/o actualización de reglamentos, manuales, procesos y procedimientos por lo que se realizara en la gestión 2023. Los principales resultados de Auditoría Interna, para la gestión 2022 son: ✓ Se tiene el informe INF. UAI. N° 001/2022, Dictamen de Auditoría producto del "Examen de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2021", también se emitió el informe INF. UAI. N° 002/2022, Informe de Control Interno producto de "Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, al 31 de diciembre de 2021", que fueron remitidos a la Dirección Ejecutiva, Contraloría General del Estado y Ministerio de Medio Ambiente y Agua. ✓ Se elaboró tres informes de seguimientos a recomendaciones de informes de auditoría. ✓ Se realizó una verificación del cumplimiento del procedimiento para el control y conciliación de los datos liquidados en planillas salariales y registros individuales de cada servidor público, INF UAI N° 006/2022 remitido con Nota Interna AAPS/UAI/NI/36/2022. ✓ Se realizó una Auditoría de Confiabilidad de registros de cuentas de gasto, comunicando las observaciones mediante Nota interna AAPS/UAI/NI/43/2022. ✓ Se Realizó una Auditoría Operativa, con un informe de revisión anual AAPS/UAI/NI/44/2022 Los principales resultados de la Jefatura de Asuntos Jurídicos en la gestión 2022 son: ✓ Se elaboraron 238 Resoluciones Administrativas Regulatorias, 42 Resoluciones Administrativas Internas, con sus respectivos informes.



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	✓ Se elaboraron 130 autos de cargo, otros autos y Resoluciones Administrativas Sancionatorias y de Recursos y la elaboración de 55 contratos haciendo un total de 185 procesos emitidos. Los principales resultados de la Unidad de Planificación, para la gestión 2022 son: ✓ Mediante RAI AAPS N° 031/2022 del 08 de septiembre de 2022, se aprobó el POA de la AAPS correspondiente a la gestión 2023, el Presupuesto Institucional Plurianual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2023. ✓ En la gestión 2022 la Jefatura de Planificación, realizó las gestiones necesarias, mediante notas internas e instructivos, para el seguimiento al POA de la gestión 2022, conforme a lo siguiente: AAPS/PLA/NI/12/2022 Seguimiento del POA 2022, correspondiente al Primer Trimestre, AAPS/PLA/INF/25/2022, Informe de Seguimiento al POA 2022, Segundo Trimestre, AAPS/PLA/NI/49/2022 seguimiento y evaluación del POA 2022, correspondiente al Tercer Trimestre. Se elabora el Instructivo AAPS/PLA/INS/03/2022 con referencia Informe Final de Seguimiento al POA de la gestión 2022. ✓ La Jefatura de Planificación realizó el Informe AAPS/PLA/INF/36/2022, para la aprobación del PEI 2021-2023, aprobada con RAI 027/2022 de fecha 05 de septiembre de 2022, al mismo tiempo se realizaron las gestiones con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua para su aprobación. La Jefatura de Planificación coadyuvó en la gestión de recursos financieros. ✓ Se dio Viabilidad de 3 consultoras con el BID para la integración de los planes de gestión de las EPSA y de apoyo al diseño conceptual el sistema de planificación integral - Componentes técnicos, financiero y de Sistemas. ✓ Se gestiona la suscripción del Plan de Trabajo entre la AAPS y el Fondo de las Naciones Unidas para la



OBJETIVOS DE GESTIÓN	RESULTADOS ALCANZADOS
	<i>Infancia (UNICEF) en el marco de la Complementariedad de las Naciones Unidas para Vivir Bien en Bolivia (UNDAF), por el periodo 08 de junio al 31 de diciembre del 2022, con un monto comprometido de Bs. 268.427 por UNICEF.</i> ✓ <i>Gestión de Fortalecimiento Institucional a través del VASPB con fondos AFD Cooperación Francesa para Consultoría por producto en Seguimiento PESFA</i> ✓ <i>Gestión ante el VASPB de Fortalecimiento Institucional a través de Consultorías por Producto para la Actualización de la Guía de Indicadores - DIELAS; Seguimiento y Elaboración de PESFA; Seguimiento y fiscalización técnica de PTAR.</i> ✓ <i>Gestión de fortalecimiento institucional con AECID para Equipamiento - Hardware y Software para el fortalecimiento - Firma de Convenio Interinstitucional de financiamiento y transferencia del 19 de septiembre de 2022</i> ✓ <i>Gestión ante el PNUD para el Fortalecimiento institucional a través de la capacitación y dotación de un servidor para la implementación del SEMAT</i> ✓ <i>Se realizaron 2 eventos de rendición de cuentas de manera virtual por los factores de COVID 19M sin embargo se realizó una separata para visibilizar los resultados de la gestión.</i> ✓ <i>Informe de evaluación de análisis organizacional - Informe AAPS/PLA/INF/33/2022, se realizó un Plan de capacitación institucional - Gestión 2022 elaborado - Informe AAPS/PLA/INF/8/2022, En el último trimestre de la gestión se elaboró la evaluación de los resultados del Plan De Capacitación (Informe AAPS/PLA/INF/053/2022).</i> ✓ <i>Se ha realizado la articulación con instituciones del sector para la realización de eventos (WATURA, PNUD, GIZ)</i> ✓ <i>Se ha coadyuvado en la organización y realización de eventos de capacitación considerando el plan de capacitación referidos a la regulación de los</i>



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y administración pública según el siguiente detalle: ✓ Se ha desarrollado eventos de capacitación en la modalidad virtual con el apoyo del Proyecto LATAM - WATURA para el personal de la AAPS ✓ Se ha gestionado conjuntamente con la JAC la suscripción del Memorando de Entendimiento con PNUD - 12/05/2022 ✓ Se ha gestionado el Convenio interinstitucional con la UMSA. ✓ Se ha desarrollado la primera versión del Curso de "Capacitación Regulatoria y Manejo de Conflicto - ODECO" para fortalecer las capacidades del personal y gestión de las EPSA y la segunda versión del Curso de "Capacitación Regulatoria y Manejo de Conflicto - ODECO" ✓ curricular del curso de regulación bajo el enfoque de competencias conjuntamente con PERIAGUA - GIZ ✓ Se ha nominado a solicitud del VAPS - MMAY, personal técnico de la AAPS para ser beneficiados del curso Gestión avanzada en tratamiento de Aguas residuales" y un diplomado "Gestión de Proyectos de Agua y Saneamiento Básico", considerando que la Maestría impulsada por el MMAY no se ejecutará en la presente gestión. Tecnologías de Información y comunicación - TIC ✓ En el último trimestre de la gestión 2022 se procesaron 4 solicitudes de verificación de áreas de servicio para regularización, 2 procesos de ampliación de áreas de prestación de servicio. ✓ Asimismo, se hizo la verificación de coordenadas georeferenciadas de 3 Sistemas de Autoabastecimiento de Recurso Hídrico (SARH) en la base de datos geográficos, a la conclusión de la gestión 2022 se respondieron a 101 procesos y/o solicitudes de información georeferenciada de las direcciones sustantivas de la AAPS (DER-ORA-RH) logrando la meta de 100%.



OBJETIVOS DE GESTION	RESULTADOS ALCANZADOS
	✓ Se actualiza la página web institucional de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos en la guía de contenidos para páginas web institucionales - "Construyendo Servicios Digitales", principalmente las áreas de Transparencia, Resoluciones Administrativas Regulatorias y publicaciones de comunicación y comunicados a las EPSA. ✓ Al respecto en la gestión 2022 se realizó la instalación de software libre haciendo una prueba piloto en 28 equipos en la gestión 2022, al concluir el año 2022 se logró un total de 203 áreas convertidas, cumpliendo al 100% el objetivo planteado AAPS/TIC/INF/150/2022. ✓ Se implementó en servidores propios, el producto denominado Repositorio y Reportes de Variables e Indicadores del desempeño de las EPSA en la AAPS. ✓ Se implementó en servidores propios el producto denominado Obligaciones a las EPSA (POA y Presupuesto, Plan de Contingencia, Informe Anual, Protocolo Comercial). ✓ Se inició con el desarrollando un sistema administrativo integral para la AAPS, concluyendo con el primer módulo de Administración de Abonados en coordinación con el área de Jefatura Administrativa, Financiera (JAF). ✓ Capacitación y soporte a Técnicos de la AAPS y personal de las EPSA en el llenado de los formularios técnicos y económicos del sistema SIIRAYs.

Fuente: Elaboración propia en base al Informe Final de Seguimiento al POA 2022

El cuadro siguiente describe la situación de avance de cumplimiento de los objetivos trazados en el POA 2023 de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico en el primer semestre.

CUADRO 1.1: OBJETIVOS Y RESULTADOS AL PRIMER SEMESTRE 2023

ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO	AREA ORG.	RESULTADO ALCANZADO AL 1° SEMESTRE	RESULTADO PROGRAMADO GESTION 2023
AEI.01 Otorgación y renovación de derechos a través de	DER	Se Regularizaron 21 nuevas EPSA para la otorgación de	30 EPSA regularizadas.



Licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA		Licencias a Registros en área urbana y/o rural	
	DRA	Según las actividades desarrolladas en el periodo reportado el avance, en esta acción de corto plazo alcanza al 42% del resultado esperado. Se atendieron 197 tramites (renovación y/o actualización) SARH a través de las EPSA en el área urbana y rural (Desuelto a la EPSA 44, Área Jurídica 84, con RAR emitida 69 =197 tramites)	12 EPSA con SARH fiscalizadas 80 SARH regularizadas o renovados a través de las EPSA.
AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	DER	Se autorizaron 4 ampliaciones de área de prestación de servicio a EPSA del área urbana (periurbana o rural).	6 inspecciones en campo realizadas en EPSA del área urbana
		Se Autorizaron 24 nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana y/o periurbana.	15 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana
		No cursaron solicitudes de revocatoria del área, fuente y/o derecho de prestación de servicio en la AAPS	1 solicitud de revocatoria de área atendida
AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	DER	Se realizaron 92 Informes de seguimiento regulatorio y/o inicio de cargos de infracción	243 informes de seguimiento regulatorio y/o inicio de cargos de infracción
		Se realizaron 2 Informes de Protocolos integrales de inspección técnica y/o económica financiera, comercial y de gestión de la EPSA con seguimiento regulatorio a través de visita in situ.	15 Informes de inspección de la EPSA con seguimiento regulatorio
AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	DER	Se realizaron 11 Informes de evaluación y recomendación de continuidad a sus planes de Contingencia 2023-2024 y una (1) EPSA con informe de seguimiento a su Plan de Contingencia 2023-2024	10 EPSA con Informe de evaluación y recomendación de continuidad a sus planes de contingencia
		Se realizaron se realizó un 3: Informe de Control de Calidad de Agua en la EPSA COOSIV, EMAPAS y COLOMI	10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red



		Se realizaron 5 informes extraordinarios a demanda de operadoras, GAM y otros	10 Informes extraordinarios a demanda
		No se realizó los talleres de asistencia técnica para la formulación de documentos de planificación del servicio para PdC y PCCA, a razón que se tiene planificado su realización a partir del tercer trimestre de la gestión 2023	2 talleres de asistencia técnica para la formulación de documentos de planificación del servicio
AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	DRA	Según las actividades desarrolladas esta acción alcanza al 50% del resultado esperado. - Evaluación del avance físico y financiero de los PESFA aprobados, resultado de la evaluación se efectuó un Programa de Adecuación y Ajuste de los PESFA, el mismo aprobado mediante RAR AAPS N° 71/2023. - Se generó el formulario CHECK LIST, el cual representa un medio de evaluación de la información presentada por las EPSA (Formulario 1-2-3 y 4) correspondiente al PESFA. - Se realizó un Taller en la localidad de Sanmiguel, se complementará el seguimiento al PESFA con la inspección in situ.	12 PESFA con seguimiento efectuado
	DRA	Al primer semestre de la gestión 2023 se tiene un avance del 75% del resultado esperado. - Se desarrollaron los formularios de protocolo técnico y económico para la fiscalización técnica-económica a los Sistemas de Autobastecimiento de Recursos Hídricos-SARH, mismos que se encuentran como una prueba piloto y fueron aplicados en las fiscalizaciones realizadas a EPSA seleccionadas. Se concluyó con la consultoría "Actualización de la Guía de Descargas de Efluentes	2 instrumentos de fiscalización actualizados y/o aplicados



		Industriales Especiales y Lodos al Alcantarillado Sanitario DIELAS*, la misma que se encuentra para la emisión de informe y su respectiva RAR.	
	DRA	Actualmente se tiene en la página web de la AAPS, un módulo de capacitación referente a normativa regulatoria relacionada a SARH, PESFA, PTAR DIELAS y ETRI; en el segundo trimestre se realizaron dos talleres: un taller dirigido a las EPSA con temas referentes a PTAR y AAPS LAB, con el apoyo y coordinación de PERIAGUA III - GIZ y el Taller realizado con apoyo de la Fundación Natura en el cual se capacito a personal técnico de las EPSA en PESFA y la importancia de la Conservación de Fuentes de Agua. Al 30 de junio el Programa de Capacitación sobre normativa regulatoria se encuentra en proceso	I programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado.
AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	DER	Se evaluaron y aprobaron 6 documentos de Planificación (PDQ - PTDS). La Evaluación y aprobación de documentos de Planificación (50 PCCA, 50 PdC) será sujeta a reformulación en el POA 2023 debido a que en la gestión 2022 se analizaron y evaluaron Planes de Control de Calidad de Agua (PCCA)	110 documentos de planificación remitidos al Área Jurídica
		Se realizaron cinco (5) reuniones de coordinación interinstitucional	4 reuniones de coordinación interinstitucionales y otros
AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria protegiendo los derechos de los usuarios	DER	Se evaluó y aprobó 1 documentos de Estudios de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de las EPSA	5 documentos de EPyT y otros estudios remitidos al Área Jurídica
AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a	JAC	Se atendieron 105 reclamaciones administrativas procesadas.	200 reclamos atendidos y resueltos



normativa vigente		Se gestiona con 1 GAM (Gobierno Autónomo Municipal de Chuquisaca) la atención del reclamo de los usuarios Damián Perez y Adriana Ojeda por el corte del servicio de agua según acta de reunión.	3 reuniones o Talleres concertados.
		Se gestionó 2 eventos de socialización y protección de los derechos de los usuarios, de acuerdo al siguiente detalle: - La AAPS y el PNUD en el marco del entendimiento, realizan la capacitación en Manejo de Conflictos Sectoriales, fortaleciendo las capacidades de los funcionarios de SEIA y COOPAGUAS. - La AAPS en coordinación con la Dirección General de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor participó en la Feria Institucional de los derechos del Usuario y Consumidor "Construyendo la Cultura de Paz y del Buen Trato".	2 reuniones de coordinación con GAM, actores sociales, organizaciones sociales y otras instituciones
		Al primer semestre de la presente gestión, no se efectuó esta actividad, se encuentra programada para el 2do semestre.	14 EPSAS con informes de seguimiento.
		Al primer semestre de la presente gestión, 5 denuncias fueron atendidas y resueltas,	5 conflictos atendidos y resueltos en áreas rurales.
	DER	Se incorporó dos (2) nuevas EPSA a seguimiento regulatorio (ASAPAS E.R.-EMAST)	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio
ARI.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			
ARI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idónea y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el	AJ	Se elaboraron en total 252 resoluciones y sus respectivos informes, de los cuales (237 RAR y 15 RAI=252)	440 resoluciones emitidas



marco de la normativa

Se logró 137 procesos emitidos (76 usos de cargo- otros autos ,21 Resoluciones Administrativas Sancionatorias y 17 Resoluciones de Recursos, elaboración de 20 contratos y 3 convenios= 137).

405 procesos administrativos emitidos

122

La actividad está programada para el tercer trimestre en el marco de los requerimientos y cronograma del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

1 POA elaborada y seguimiento realizado

Se gestiono recursos financieros con 2 instituciones. (-Se firmó el convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la AAPS y la ONG Water for People Bolivia. -Se tiene la Consultoria para la elaboración del "Programa Extraordinario Voluntario de Ajuste, Regularización y Adecuación de Estructuras Tarifarias a las Políticas Sectoriales" (PERT-PS) - Bolivia, impulsado por el Instituto Internacional de Agua de Estocolmo SIWI, bajo el programa GoWater "Fortalecimiento de la capacidad de la gobernanza para la mejora de la seguridad hídrica")

3 instituciones de cooperación articuladas

Se tiene programada esta acción para el tercer trimestre.

2 sistemas de Planificación Actualizados

Se tiene ficha técnica Resumen de 3 eventos de capacitación en el ambito regulatorio, las demás actividades para el Fortalecimiento se realizarán en a partir del 2 trimestre

1 plan de Capacitación

Se solicitó a todas las Áreas Organizacionales de la AAPS información para consolidar la Memoria Institucional de la Gestión 2022, que será presentada en el 3er. trimestre de la presente gestión

Una Memoria Institucional



	Se efectuaron 4 eventos de capacitación: - Taller "Mujeres de Agua: Tecnología y Género" en fecha 07 de marzo de 2023 en la ciudad de Santa Cruz. - Taller de Inducción a la Gestión Institucional de la AAPS Gestión 2023, en fecha 13 de marzo de 2023. - Taller "Mujeres de Agua - Cochabamba" en fecha viernes 17 de marzo de 2023. - Encuentro Gestión de Agua y Saneamiento en Santa Cruz: "Retos, Oportunidades y Desafíos" en fecha 31 de marzo de 2023.	3 eventos de capacitación organizados y desarrollados
PLA	En el 2do Trimestre se realizó el análisis y diseño de la aplicación tomando en cuenta las reuniones que se llevaron a cabo con el área de planificación, se identificaron procesos y procedimientos. Asimismo, se definieron las acciones más importantes para esta primera fase del proyecto, el mismo se identifica en el informe del área de TIC AAPS/TIC/INF/78/2023. A la conclusión del Segundo Trimestre se entregaron los detalles del análisis y diseño del sistema en coordinación con el área de RRHH de la Jefatura Administrativa Financiera (JAF), por lo que se generó el informe AAPS/TIC/INF/30/2023. El consultor contratado entregó su informe de cronograma de trabajo la primera semana de julio de 2023 y se obtendrán informes y resultados del avance del desarrollo del sistema para el 3er trimestre.	Un Sistema Informático Implementado en servidores de la AAPS Un Sistema Informático implementado en servidores de la AAPS 100 mapas georeferenciados y verificados



		1 Informe Técnico de la Administración y Actualización. Todos los sistemas a cargo del área de TIC se encuentran en producción de acuerdo a Informe técnico AAPS/TIC/INF/20/2023.	Informes de Administración y Actualización de los Sistemas Informáticos Administrados
		la AAPS mediante RAJ 226/2019, aprueba el Plan Institucional de Implementación de Software Libre y Estándares Abiertos, el cual plantea actividades para la migración de servidores de Dominio y Correo hasta la gestión 2024	2 servidores Migrados a Software Libre
		Al respecto el proyecto se encuentra en fase de pruebas mediante el software POSTFIX (send mail), por lo que en el tercer trimestre se realizará el triforme de la implementación del mismo en la AAPS.	
		Se realizaron 133 procedimientos de áreas convertidas	200 Áreas convertidas de sistema UTM PSAD 56 a UTM WGS 84
	PLA	Se realizó 2 Informes de Mantenimiento de Soporte preventivo a los equipos del área de la Jefatura de Atención al Consumidor y la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, y 103 Boletas de usuario, asimismo se realizaron 5 cambios de equipos para el área de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.	Soporte y Mantenimiento de Equipos de Computación y Comunicación
	AI	Se emitieron 2 Informes de Auditoría (dictamen y control interno) - INF. UAJAAPS N° 001/2023 (16/01/2023). - INF. UAJAAPS N° 003/2023 (28/02/2023).	2 informes de Auditoría (dictamen y control interno)
		Se emitieron 2 Informes de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría. INF. AUI. AAPS N°06/2023 de fecha 11 de mayo de 2023. INF. AUIAAPS N°07/2023 de	4 informes de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría.



fecha 12 de mayo de 2023.

		Se emitió 1 informe de verificación del cumplimiento del procedimiento para el control, y conciliación de datos liquidados en planillas salariales. - INF.UAI.AAPS N°04/2023	1 informe de verificación del cumplimiento del procedimiento para el control, y conciliación de datos liquidados en planillas salariales.
		Al primer semestre de la presente gestión, no se efectuó esta actividad.	1 informe de Auditoría Operativa.
		Al primer semestre de la presente gestión, no se efectuó esta actividad.	1 informe de Revisión anual al cumplimiento a la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
		Al primer semestre de la presente gestión, no se efectuó esta actividad.	1 informe interno de auditoría
	JAP	Según las actividades desarrolladas en el periodo reportado el avance en esta acción de corto plazo alcanza al 50% del resultado esperado.	Aplicación y actualización de instrumentos de gestión pública para el uso eficiente y eficaz de los recursos financieros y administrativos de la institución
		Al primer semestre de la presente gestión, no se efectuó la actividad	Reglamentos o Manuales de procesos y procedimientos elaborados y aprobados
		La actividad está programada a partir del cuarto trimestre de la gestión 2023, por lo que se presenta un avance físico de 0% del resultado esperado.	Un informe de evaluación de desempeño del personal presentado y aprobado

P27



	PLA	Se realizaron 2 eventos de rendición pública de cuentas. - Rendición Pública de Cuentas Final Gestión 2022 en fecha 16 de febrero del año en curso, en la plataforma Zoom. - Rendición Pública de Cuentas Inicial correspondiente a la Gestión 2023 bajo la modalidad virtual en 28 de abril del año en curso, a horas 15:15 p.m., mediante la plataforma "zoom"	2 evento de rendición pública de cuentas organizado
	JAF	Existe un avance físico del 72,19% del resultado esperado. (al primer semestre de la presente gestión se logró recaudar Bs. 11.106.189,13 (Once Millones Ciento Seis Mil Ciento Ochenta y Nueve 13/100 bolivianos) por concepto de tasas de regulación, de los que Bs. 9.559.071,02 (Nueve Millones Quinientos Cincuenta y Nueve Mil, Setenta y Uno 02/100 bolivianos) fueron transferidos al Tesoro General de la Nación al segundo trimestre de la presente gestión. Existe un avance físico del 72,19% del resultado esperado).	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN
AEI.9 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	PLA	Se realizó 1 Informe AAPS/PLA/INE/21/2023 de seguimiento y evaluación al POA 2023 (1° primer Trimestre)	2 informes de seguimiento al POA 2022
AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales	DRA	Se atendieron ocho (8) procesos de regularización, emitiendo los informes técnicos para cada solicitud, de los cuales ya cuentan con RAK de autorización e informe.	7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA
		Según las actividades desarrolladas en el periodo reportado el avance, en esta acción de corto plazo alcanza al 25% del resultado esperado.	12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS con resultados de inspección.



Domésticos (ETRL)	Según las actividades desarrolladas esta acción alcanza al 50% del resultado esperado. Fiscalizaciones realizadas: - EPSA COSPLAG - EPSA SAGUAPAC - EPSA COOSPELCAR - EPSA COOPLAN - EPSA COSMOI - EPSA COSEPEA - EPSA COMIN - EPSA COSEPW - EPSA COSPUSFE - EPSA COOPAGUAS	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.
	Según las actividades desarrolladas en el periodo reportado el avance, en esta acción de corto plazo alcanza al 60% del resultado esperado. A la fecha de corte, se verificó que 32 EPSA de 39 EPSA, han reportado información, mediante la plataforma virtual de PTAR y el personal técnico de la AAPS interactuara con los técnicos de las EPSA para validar la información reportada y concretar la elaboración de los informes de evaluación) esperado.	35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.

Fuente: Elaboración propia en base al Informe de Seguimiento al PDA 2023 - Primer Semestre.

3.2: Análisis Institucional

A partir del análisis institucional interno, se presenta el siguiente resumen:

CUADRO 2: FODA

	Fortalezas	Oportunidades
1	La AAPS es una entidad que genera información de las EPSA reguladas, mediante la publicación de Indicadores de Desempeño de forma anual	1 El TGN provee recursos económicos insuficientes para cubrir los gastos administrativos y operativos de la entidad.



	2	Se cuenta con personal técnico con experiencia en el sector de agua potable y saneamiento básico.	2	Falta de formalización y actualización de algunos procesos y procedimientos en las unidades sustantivas de la institución.
	3	La AAPS cuenta con un modelo de seguimiento regulatorio consolidado.	3	Canales de comunicación no están definidos entre áreas organizacionales de la entidad
	4	Las EPSA presentan Planes de Contingencia para que sean aprobados por la Unidad de Fiscalización y hace el seguimiento	4	Limitaciones físicas, económicas y técnicas para la desconcentración de las funciones regulatorias.
	5	Se cuenta con información actualizada de los SARH a nivel nacional en las áreas de concesión de las EPSA.	5	Ausencia de un Archivo Central Digitalizado, lo que dificulta la búsqueda de la documentación de respaldo en muchos casos.
	6	La AAPS se ha constituido en referente social en la protección de derechos de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	6	Falta de procedimientos y personal que realice la recaudación por concepto de tasas de regulación a las EPSA reguladas
OPORTUNIDADES			AMENAZAS	
EXTERNAS	1	Posicionamiento de la AAPS a nivel nacional y regional, a partir de impulsar el nuevo modelo regulatorio.	1	Insuficiente asignación presupuestaria por parte del MEFP.



2	<i>Desde el gobierno central se viene realizando inversiones importantes en el sector de agua potable y saneamiento básico a la EPSA.</i>	2	<i>Vacios normativos y normativa desactualizada, como la Ley 2066 que es preconstitucional por lo que se presta a muchas ambigüedades en el sector y limita el cumplimiento a cabalidad de las competencias de la AAPS.</i>
3	<i>Se cuenta con un Plan Sectorial del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.</i>	3	<i>El universo de prestadores se encuentra excesivamente fragmentado, especialmente las zonas metropolitanas de Cochabamba y Santa Cruz lo que impide aprovechar economías de escala para la operación de los servicios y la obtención de retornos económicos razonables.</i>
	<i>Planes de contingencia en contextos de cambio climático y Planes de sostenibilidad de fuentes generan expectativas en instituciones de cooperación.</i>	4	<i>Capacidades técnicas limitadas en algunas Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA que dificultan la función de regulación.</i>
5	<i>Instituciones interesadas en apoyar el Fortalecimiento institucional de la AAPS.</i>	5	<i>Ausencia de una agenda regulatoria, que es la pieza clave para garantizar un desempeño sectorial alineado con los objetivos superiores del Estado, expresados en la CPE.</i>
6	<i>Las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA conocen las competencias de la AAPS.</i>	6	<i>La indefinición respecto de la delegación de competencias de los GAM dificulta el funcionamiento de las</i>



			Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA.
7	Fortalecimiento en la articulación con las diferentes instituciones del sector de agua potable y saneamiento básico.	7	La ingobernabilidad dentro de las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario - EPSA limita el accionar de la regulación.

Puente: Taller Interno Elaboración POA 2024

El análisis de los factores de la matriz FODA, permiten identificar las potencialidades y limitaciones de la AAPS que se consideran para el ajuste de objetivos y operaciones del POA, las mismas se resumen de la siguiente manera:

Potencialidades

- La AAPS es una entidad que genera información validada de las EPSA reguladas mediante la publicación del libro de Indicadores de desempeño de gestión.
- La AAPS cuenta con un modelo de seguimiento regulatorio consolidado.
- Las EPSAS presentan su Plan de Contingencias PDGS cada dos años para poder afrontar las posibles contingencias.
- Se cuenta con información actualizada de los Sistemas de Autoabastecimiento y Recursos Hídricos dentro las áreas de prestación de servicios de las EPSA a nivel nacional.
- La AAPS se ha constituido en referente social en la protección de derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y saneamiento básico.
- Se cuenta con el plan estratégico institucional de mediano plazo articulado al plan de desarrollo sectorial y el PDES.

Limitaciones

Insuficiente asignación de Presupuesto por parte del MEFP.



- Ausencia de una *Ley Marco de Aguas* que limita el accionar de la AAPS.

Capacidades técnicas limitadas en algunas EPSA que dificultan el reporte de información.

P33

EPSA no reguladas limitan el accionar oportuno de la AAPS

La ingobernabilidad dentro de las EPSA limita el accionar de la regulación.



4.1 Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)

La Ley N° 777 tiene por objeto establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien.

El SPIE es el conjunto organizado y articulado de normas, subsistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permitirá alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado.

La planificación de largo plazo, con un horizonte de hasta veinticinco (25) años, está constituida por el Plan General de Desarrollo Económico y Social para Vivir Bien (PGDES).

La planificación de mediano plazo, con un horizonte de cinco (5) años, está constituida por:

- 1. El Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien (PDES).*
- 2. Los Planes Sectoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PSDI).*
- 3. Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI).*
- 4. Los Planes de Gestión Territorial Comunitaria para Vivir Bien (PGTC).*
- 5. Los Planes Estratégicos Institucionales (PEI).*
- 6. Los Planes de Empresas Públicas.*



7. *Las Estrategias de Desarrollo Integral (EDI) de regiones, regiones metropolitanas y macro regiones estratégicas.*

La planificación de corto plazo está constituida por los Planes Operativos Anuales (POA) y los planes anuales de ejecución de las empresas públicas con un horizonte de un (1) año, y por los Planes Inmediatos con una duración de hasta dos (2) años.

4.2 Plan General de Desarrollo Económico y Social (2016 - 2025).

La Agenda Patriótica 2025 se constituye en el primer plan de largo plazo del Estado Plurinacional de Bolivia, el propósito fundamental de la planificación a largo plazo es que los diferentes niveles del gobierno tengan una visión articulada e integrada y los planes de desarrollo que se encaminen

La Agenda Patriótica se constituye en la máxima directriz para el diseño y la aplicación de las políticas públicas y todos los instrumentos de planificación, donde se expresarán lineamientos que se requieren implementar para alcanzar la visión de desarrollo del país, enmarcados en el Vivir Bien, por lo cual su observancia es obligatoria.

Los lineamientos que orientan la planificación de largo plazo son los 13 pilares de la Agenda Patriótica, éstos son:

- 1. Erradicación de la extrema Pobreza.*
- 2. Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien.*
- 3. Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano integro.*
- 4. Soberanía científica y tecnológica con identidad propia.*
- 5. Soberanía comunitaria financiera, sin servilismo al capitalismo financiero.*
- 6. Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista.*
- 7. Soberanía sobre los recursos naturales, con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.*
- 8. Soberanía alimentaria a través de la construcción del saber alimentarse para el Vivir Bien.*



9. *Soberanía ambiental con desarrollo integral respetando los derechos de la Madre Tierra.*
10. *Integración complementaria de los pueblos con soberanía.*
11. *Soberanía de la transparencia en la gestión pública bajo los principios de no mentir, no robar y no ser flojo.*
12. *Disfrute y felicidad plena de fiestas y el medio ambiente.*
13. *Reencuentro soberano con el mar.*

La contribución de la AAPS como entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios se enmarca en la reconstrucción de la economía, la reforma de la gestión pública, fortaleciendo la gestión del medio ambiente sustentable y equilibrado en armonía con la madre tierra.

Los pilares en la que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico debe trabajar, de acuerdo a sus funciones y competencias establecidas en el D.S. 071 son los siguientes:

- **Pilar 2.** "Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien"
- **Pilar 9.** "Soberanía ambiental con desarrollo integral"
- **Pilar 11.** "Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios del no robar, no mentir, no ser flojo"

En el marco de la Planificación Territorial del Desarrollo Integral del Estado y las atribuciones de la AAPS, el Plan Estratégico Institucional contribuye al Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025 del Estado "Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones", de manera indirecta, a partir de los siguientes ejes estratégicos, pilares, resultados y acciones.

Eje 1. Reconstruyendo la economía, retomando la estabilidad macroeconómica y social - Pilar 2. Universalización de servicios básicos

Resultado 1.3.3. Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.



- **Acción 1.3.3.2** Gestionar y ejecutar programas de agua segura en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado.
- **Acción 1.3.3.3** Gestionar y ejecutar programas de saneamiento en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado.

Eje 7. Reforma judicial, gestión pública digitalizada y transparente, seguridad y defensa integral con soberanía nacional - Pilar 11. Soberanía y transparencia en la gestión pública

Resultado 7.1.6 Se ha Promovido la Eficiencia y Buen Uso de los Recursos en la Administración Pública

- **Acción 7.1.6.1** Establecer mecanismos de control para una Gestión Pública eficiente, idónea y eficaz.

Eje 8. Medio Ambiente sustentable y equilibrado en armonía con la Madre Tierra - Pilar 9. Soberanía ambiental con desarrollo integral

Resultado 8.3.1 Se ha promovido una mayor capacidad de gestión ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación.

- **Acción 8.3.1.1** Consolidar la gestión ambiental para proteger y conservar el medio ambiente; así como prevenir y controlar los impactos ambientales negativos.

4.2.1. Pilar 2: Universalización de los servicios básicos

Hasta el año 2021, el Estado Plurinacional de Bolivia avanzará de forma significativa en el logro del pleno acceso del pueblo boliviano a los servicios básicos con calidad y sostenibilidad, creando las condiciones para que se pueda cumplir con la meta de la Agenda Patriótica que define que hacia el año 2025 todas las bolivianas y bolivianos tendrán acceso universal a los servicios básicos, entendidos como derechos humanos fundamentalísimo de las personas. Los Resultados previstos en este pilar están relacionados con la provisión de los servicios básicos.



entre ellos el de agua y saneamiento, presentando en el siguiente punto a continuación.

Agua, alcantarillado y saneamiento básico.

La ampliación de la cobertura de los servicios sostenibles de agua y saneamiento básico debe ser una realidad en todo el país en el marco de los principios de accesibilidad, calidad, continuidad, tarifas equitativas, con la participación y control social. Los Resultados previstos son los siguientes:

CUADRO 3: META, RESULTADOS y ACCIONES

META	RESULTADOS	ACCIONES
Devolver a la Política Social el carácter prioritario para el Estado, reduciendo la desigualdad económica, social y de género en el Marco de la Pluralidad.	Se ha avanzado hacia la Universalización de los Servicios Básicos	1.3.3.2 Gestionar y ejecutar programas de agua segura en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado. 1.3.3.3 Gestionar y ejecutar programas de saneamiento en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado

Fuente: PDES 2021 - 2025

En los últimos años se ha logrado un incremento significativo en el acceso al agua potable y a los servicios de saneamiento básico. Pese a ello, todavía resta mucho por hacer y los grandes desafíos se encuentran en la provisión de estos servicios a las poblaciones rurales dispersas, y en el mantenimiento de los servicios de calidad. Para el cumplimiento de los Resultados se implementarán las siguientes Acciones Institucionales:

- Ampliar de manera concurrente los servicios de agua potable en el área urbana y rural, con participación, tecnología adecuada y corresponsabilidad de la comunidad en su uso y mantenimiento.
- Desarrollar estrategias concurrentes para la gestión ambiental y control de calidad del agua para consumo humano (urbano y rural), a través de la implementación del Programa de Control de Calidad de Agua en las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA).



- Incrementar la cobertura de servicios de saneamiento en el área urbana con enfoque de reúso (cultivo restringido y/o energía) y corresponsabilidad de la población en el uso y mantenimiento adecuado del sistema.
- Ampliar la cobertura de saneamiento en el área rural con participación y tecnología apropiada y pertinencia a la cultura de las comunidades.
- Rehabilitar y mejorar las plantas de tratamiento de aguas residuales con enfoque de reúso (cultivo restringido y/o energía).

Para el logro de esta Meta es esencial la participación coordinada del nivel central del Estado y de las Entidades Territoriales Autónomas de acuerdo a sus competencias específicas

4.2.2. Pilar II: Soberanía y transparencia en la gestión pública

Gestión Pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.

Para dar continuidad al modelo de gestión pública planteado, se debe contar con servidores públicos con formación técnica, ética, con un alto compromiso y que luchan contra la corrupción, a fin de que los recursos públicos efectivamente se destinen al bien común. Esto comprende mecanismos de evaluación que incluyan el reconocimiento de los servidores públicos comprometidos con el logro de Resultados del Plan, así como sanciones efectivas a actos comprobados de corrupción.

Los Resultados esperados para este pilar, tienen que ver con la consolidación una gestión pública transparente y una cultura de cero tolerancia a la corrupción, las instituciones públicas deben contar con personal capacitado para prevenir, denunciar y sancionar, según corresponda, los delitos de corrupción.

CUADRO 4: METAS Y RESULTADOS

META	RESULTADOS	ACCIONES
Impulsar el acceso a la Justicia Social y Reparadora para todas y todos sobre la base de la reforma del sistema Judicial y una gestión pública	Se ha promovido la eficiencia y buen uso de los Recursos en la Administración Pública.	7.1.6.1 Establecer mecanismos de control para una Gestión Pública eficiente, idónea y eficaz



transparente que lucha frontalmente contra la corrupción.		

Página: 9 DBS 2021 - 2025

Para lograr estos Resultados, se continuará transparentando la información y promoviendo el control social, a través de las rendiciones públicas de cuentas, pero también se desarrollarán nuevas acciones, como la implementación de un nuevo modelo de servicio público y la introducción de tecnologías de comunicación e información. Las principales acciones se detallan a continuación:

- *Realizar investigaciones en transparencia y lucha contra la corrupción.*
- *Realizar programas de formación en ética pública, valores y principios, transparencia y lucha contra la corrupción.*
- *Promover y supervisar la implantación gradual del nuevo modelo de la Carrera Administrativa en las instituciones públicas.*
- *Implementar un Programa de Certificación de Competencias laborales para el ingreso y permanencia de las/ los servidoras públicos.*
- *Implementar la política de descolonización de la ética y de la revolución de las servidoras y servidores públicos.*
- *Integrar el sistema único de información sobre datos personales, de carrera e incompatibilidades de servidoras y servidores públicos a partir de la interoperabilidad de los sistemas del Estado y el Sistema de Seguimiento Académico de Formación y Capacitación del Estado.*
- *Diseñar e implementar un modelo de evaluación del desempeño basado en el reconocimiento de saberes y prácticas innovativas para optimizar la gestión pública.*
- *Generar alianzas interinstitucionales para potenciar la gestión de calidad y sistematizar las mejores prácticas en la Administración Pública, para su premiación y replica en las entidades públicas.*
- *Consolidar una gestión transparente a través de la Rendición Pública de Cuentas con participación efectiva de la sociedad civil y seguimiento de Control Social.*



- Implementar tecnologías de información para el acceso a la información como derecho del ciudadano y para facilitar la evaluación a la gestión pública.

P40

4.2.3 **Pilar 9: Soberanía Ambiental con desarrollo integral**

El pilar nueve se refiere a la Soberanía Ambiental con Desarrollo Integral Respetando los Derechos de la Madre Tierra, para su aplicación y puesta en marcha de las acciones hacia la consolidación de las Metas, Resultados y Acciones, mediante Resolución Bi Ministerial N° 021 de 22 de julio de 2022, se aprobó las "Directrices de Formulación Presupuestaria Gestión 2023," en la que se encuentra la Estructura Programática PDES 2021-2025, donde se identifica a la AAPS, según sus competencias, con los siguientes ejes, metas, resultados y acciones.

CUADRO 5: ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PDES 2021 - 2025

M	R	A	TIPO	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PDES 2021- 2025
			Eje	Reconstruyendo la Economía, fortaleciendo la Escondidad, Macroeconomía y Social
8			Meta	Definir la Política Social, el carácter prioritario para el Estado, reduciendo la Desigualdad Económica, Social y de género en el marco de la Pluralidad
3	3		Resultado	Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos
8	3	2	Acción	Gestionar y ejecutar programas de agua segura en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado
3	3		Resultado	Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos
3	3	3	Acción	Gestionar y ejecutar programas de saneamiento en áreas urbanas y en áreas rurales, en coordinación con todos los niveles del Estado

Fuente: PDES 2021 - 2025

CUADRO 6: ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PDES 2021 - 2025

M	R	A	TIPO	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PDES 2021- 2025
7			Eje	Reforma Judicial; Gestión Pública Digitalizando y Transparente; Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional
7			Meta	Impulsar el acceso a la Justicia Social y popularizar los medios y modos sobre la base de la reforma de Sistema Judicial y de una gestión pública transparente que lucha firmemente contra la corrupción



6	6		Resultado	Se ha promovido la eficiencia y buen uso de los recursos en la administración pública
7	7	6	Acción	Establecer mecanismos de control para una Gestión Pública eficiente, idónea y eficaz

Fuente: PDES 2021 - 2025

CUADRO 7: ESTRUCTURA PROGRAMATICA PDES 2021 - 2025

M	R	A	TIPO	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PDES 2021- 2025
8			Eje	Medio Ambiente Sustentable y equilibrado en armonía con la Madre Tierra
8	8		Meta	Promover sistemas de vida con un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado en armonía con la Madre Tierra
8		1	Resultado	Se ha promovido una mayor capacidad de gestión ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación
8		1	Acción	Consolidar la gestión ambiental para proteger y conservar el medio ambiente; así como prevenir y controlar los impactos ambientales negativos

Fuente: PDES 2021 - 2025

4.3. Plan Sectorial de Desarrollo Integral - PSDI

En el marco de la Ley 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), en el artículo 5 numeral 2 define a la Planificación Sectorial de Desarrollo Integral PSDI como aquel documento que articula las propuestas del sector y del conjunto de las entidades, instituciones y empresas públicas bajo tuición, sujeción o dependencia del Ministerio cabeza de sector, de forma simultánea y complementario, de acuerdo a lo establecido en la planificación nacional de largo y mediano plazo. Comprende procesos de planificación multisectorial de articulación y coordinación de acciones entre los diferentes sectores.

El Plan Sectorial de Desarrollo Integral para vivir bien Sector Saneamiento Básico 2021-2025 aprobado con Resolución Ministerial N°436 de fecha 16 de septiembre de 2022.

4.4. Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la AAPS aprobado con Resolución Ministerial N°021 de fecha 13 de enero de 2023, determina el marco estratégico institucional, que viene determinado por la misión, la visión, los valores institucionales y los objetivos estratégicos:



4.4.1 Visión

La AAPS se visualiza como un referente en la región como entidad gubernamental de regulación, para garantizar el acceso, uso y disposición de los servicios de agua potable y saneamiento, con enfoque de sostenibilidad ambiental, para el Vivir Bien de toda la población boliviana.

4.4.2 Misión

La AAPS es una entidad técnica de regulación y fiscalización de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, que garantiza y protege los derechos de los usuarios y los operadores de servicio, coadyuvando al acceso a servicios de calidad, sostenibles y precautelando la conservación de los recursos hídricos.

4.4.3 Principios

Los principios se entienden como aquellos preceptos rectores de la conducta y comportamiento que tiene el servidor público de la AAPS para con su institución y la sociedad. Estos principios son:

Compromiso

Todas las servidoras y servidores públicos de la AAPS están plenamente identificados con la misión, visión y valores de la entidad, y son conscientes de su rol de servicio a la población.

Efectividad

El accionar y los objetivos de la AAPS deben estar enmarcados en lograr el mayor impacto y beneficio posible para la población y el medioambiente, a partir de una real participación de los actores, y asegurando su influencia en las políticas y estrategias sectoriales e institucionales.

Transparencia

Se debe actuar con honestidad y apertura al control interno y social, tanto en la toma de decisiones, como en el manejo de información, recursos financieros y otros.

Excelencia

Se valora la iniciativa personal y colectiva para aprender continuamente y mejorar el desempeño y la calidad de los servicios que presta la entidad a las EPSA y sus usuarios.

Trabajo en equipo



Se debe apuntar a la interacción efectiva y entusiasta, orientada al logro de resultados y basada en la comprensión clara de los objetivos; comunicación fluida, delegación adecuada, flexibilidad y reconocimiento por el logro de resultados

44

4.4.4 Valores

Los valores son los cánones de comportamiento con los cuales se rigen las acciones desarrolladas al interior de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - AAPS por todos los servidores públicos que la integran. Estos valores son:

Confianza

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS son dignos de confianza al cumplir responsablemente con sus obligaciones, apoyando a los demás con su trabajo, cumpliendo con las promesas que hacen, evitando propiciar conflictos y generando un ambiente de interacción y colaboración en las reuniones en las que participan.

Solidaridad

Ante situaciones extraordinarias, las servidoras y servidores públicos de la AAPS realizan aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Honestidad

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS obran con corrección, excluyendo cualquier comportamiento que atente contra el interés público y/o de la institución.

Responsabilidad Social

Las servidoras y servidores públicos de la AAPS cumplen con sus obligaciones institucionales teniendo en cuenta el conjunto de compromisos legales y éticos que se derivan de los impactos que la actividad de la institución produce en el ámbito social, laboral, medioambiental y de los derechos humanos.

4.4.5 Objetivos Estratégicos

El Plan Estratégico Institucional de la AAPS, en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, y el Plan Sectorial de Desarrollo Integral plantea los siguientes Objetivos Estratégicos, que se toman de manera referencial:



CUADRO 8: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Eje del PDES 2021-2025	Resultados del PDES 2021-2025	Objetivos Estratégicos Institucionales de la AAPS
Eje 1. Reconstruyendo la economía, retomando la estabilidad macroeconómica y social	R.1.3.3 Se ha avanzado hacia la universalización de los servicios básicos.	OE.01 Regularizar las EPSA que prestan los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, en el marco del derecho fundamentalísimo del acceso al agua para Vivir Bien
		OE.02 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios en términos de calidad, cantidad, continuidad y cobertura para la población
		OE.03 Fiscalizar la prestación de los servicios, garantizando los derechos de los usuarios
		OE.04 Garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento básico en el marco de la normativa vigente
Eje 7. Reforma Judicial, gestión pública digitalizada y transparente; seguridad y defensa integral con soberanía nacional	R.7.1.6 Se ha promovido la eficiencia y buen uso de los recursos en la Administración Pública	OE.05 Promover una gestión pública eficiente, moderna y transparente, con equidad de género, orientada a resultados
		OE.06 Fortalecer la gestión pública a través del acceso a la información y comunicación
Eje 8. Medio ambiente sustentable y equilibrado en armonía	R.8.3.1 Se ha promovido una mayor capacidad	OE.07 Garantizar la gestión integral de los recursos hídricos en las descargas de



Eje del PDES 2021-2025	Resultados del PDES 2021-2025	Objetivos Estratégicos Institucionales de la AAPS
con la madre tierra	de gestión ambiental para un medio ambiente saludable, con calidad y menor contaminación.	aguas residuales en armonía y equilibrio con la Madre Tierra

Fuente: Elaboración propia: Jefatura de Planificación



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

Bajo este concepto, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico, para la gestión 2024 definió acciones de corto plazo articulados al PEI, como se presenta en el siguiente cuadro:

**CUADRO 9: ARTICULACIÓN DE ACCIONES DE MEDIANO PLAZO DEL PEI Y
ACCIONES DE CORTO PLAZO DEL POA 2024 DE LA AAPS**

Código PEI				ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024
E	M	R	A		
1	3	3		AEL01 Otorgación y revocatoria de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural. Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.
1	3	3		AEL02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área



Código PEI			ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024
				urbana.
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio. Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio. Protocolos de Inspección técnico y/o económico a las EPSA. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y el control de calidad de agua).
1	3	3	AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.
1	3	3	AEI.05 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria protegiendo los derechos de los usuarios	Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.
1	3	3	AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODFCO en las EPSA de acuerdo a normativa vigente	Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.
1	3	3	OE.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	Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idóneo y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control Jurídico interno y externo efectivo. Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría.



Código PEI			ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024
				Ejecutar los sistemas de administración gubernamental, aplicando procesos transparentes para contribuir al logro de los objetivos institucionales de manera eficiente. Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos Recaudar recursos por concepto de Tasas de Regulación, multas y otros para transferencia al TGN en cumplimiento a normativa vigente Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos
7	1	6	AEI.9 Gestión institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.
8	3	1	AEI.10 Regulación, fiscalización, supervisión y control a la normativa regulatoria en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector sobre las Plantas de Tratamiento de Agua Residual (PTAR), Descargas industriales al Alcantarillado Sanitario (DIELAS) y Evacuación y Transporte de Lodos Fecales Domésticos (ETRL)	

Fuente: Formulario N° 1 (POA 2024)

5.1 ACCIONES DE CORTO PLAZO, RESULTADOS Y OPERACIONES

Las acciones de corto plazo constituyen el fundamento y dirección de las operaciones institucionales para la ejecución de las acciones de mediano plazo



definidas en el Plan Estratégico Institucional. En este sentido, las acciones de corto plazo son: proposiciones concretas de orden cuantitativo, simples, medibles y realistas, vinculadas a la producción institucional de bienes, servicios o normas, las cuales se relacionan a los productos terminales que generan las entidades.

La programación de las acciones de corto plazo definidos en el POA 2024 de la AAPS, permitirá la identificación de las operaciones a desarrollar al interior de cada una de ellas, permitiendo su seguimiento, cuantificación y verificabilidad.

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

CUADRO N° 10 DIRECCIÓN DE ESTRATÉGICAS REGULATORIAS (DER)

Acción de corto plazo: Gestión 2024	Resultado esperado: Gestión 2024	Operaciones
Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de Licencias y Registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas.	Inspección en campo de verificación de los sistemas de agua y/o alcantarillado sanitario y validación de la documentación de la solicitud de regularización de la EPSA. Emisión de los informes técnicos y financieros. Atender Solicitudes de Revocatoria de área, fuente y/o derecho de prestación de servicios en área urbana
Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana (o periurbana).	Evaluación de la solicitud de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio. Inspección en campo de las ampliaciones de áreas de prestación de servicio. Emisión del informe técnico de autorización de ampliaciones de áreas de prestación de servicio.
Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.	Evaluación de la solicitud de autorización de nuevas fuentes de agua. Inspección en campo de las nuevas fuentes de agua. Emisión del informe técnico de autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua.



<i>Acción de corto plazo Gestión 2024</i>	<i>Resultado esperado Gestión 2024</i>	<i>Operaciones</i>
<i>Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.</i>	<i>87 EPSA con seguimiento regulatorio.</i>	<i>Análisis de POA y Presupuesto de las EPSA gestión 2024</i>
		<i>Evaluación de Informes Segundo Semestre y Anual 2023 de EPSA</i>
		<i>Análisis de Estados Financieros 2023 de las EPSA.</i>
		<i>Coordinación con entidades del sector, cooperación, fundaciones y ONGs (en resolución de conflictos, controversias, socialización, concurrencia con ETAs).</i>
<i>Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.</i>	<i>3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio.</i>	<i>Notificación a la Unidad de Fiscalización con resolución de aprobación de un documento de planificación (PTDS).</i>
		<i>Notificación a la EPSA que ingresa a seguimiento regulatorio.</i>
		<i>Inicio proceso de inducción y asistencia técnica.</i>
<i>Protocolos de Inspección técnica y/o económico a las EPSA.</i>	<i>15 Informes de inspección de las EPSA con seguimiento regulatorio.</i>	<i>Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.</i>
		<i>Aplicación de protocolo de inspección técnica y/o económico a las EPSA con seguimiento regulatorio.</i>
		<i>Elaboración de informes de inspección técnica y/o económico a las EPSA.</i>
<i>Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PdC, PCCA y al control de calidad de agua).</i>	<i>10 EPSA con informes de evaluación y recomendación de continuidad a PdC y 10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red.</i>	<i>Programación y evaluación de las EPSA a realizar visita.</i>
		<i>Aplicación de protocolo de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA.</i>
		<i>Elaboración de informes de seguimiento a la implementación de PdC y PCCA</i>
<i>Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ-PTDS) de EPSA.</i>	<i>8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) remitidos al Área Jurídica.</i>	<i>Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación.</i>
		<i>Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial del documento de planificación.</i>
		<i>Emisión de informe técnico de aprobación conjunta para remisión al área jurídica</i>



<i>Acción de corto plazo Gestión 2024</i>	<i>Resultado esperado Gestión 2024</i>	<i>Operaciones</i>
<i>Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.</i>	<i>4 documentos de EPyT u otros estudios remitidos al Área Jurídica.</i>	<i>Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial, del documento de EPyT y otros estudios de la EPSA. Emisión del informe técnico de aprobación conjunta para remisión al área jurídica</i>

Patente: Formulario N°3 (POA DER 2024)

**CUADRO N°11: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS
HÍDRICOS (DRA-RH)**

<i>Acción de corto plazo Gestión 2023</i>	<i>Resultado esperado Gestión 2024</i>	<i>Operaciones</i>
<i>Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.</i>	<i>80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.</i>	<i>Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.</i>
	<i>7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuados por las EPSA</i>	<i>Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA</i>
<i>Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.</i>	<i>12 EPSA con SARH fiscalizadas</i>	<i>Efectuar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico</i>
	<i>12 PESFA con seguimiento efectuado</i>	<i>Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de los PESFA.</i>
	<i>1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementada.</i>	<i>Asistencia técnica y difusión en modalidad virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.</i>
	<i>12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS</i>	<i>Evaluación de cronograma de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidos por las EPSA. Verificación de información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma</i>
	<i>10 PTAR fiscalizadas de las</i>	<i>Fiscalización técnica de las EPSA que</i>



Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
	EPSA con seguimiento regulatorio	Cuenten con PTAR y validar o completando la información requerida en la plataforma virtual
	35 evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	Análisis y verificación de los resultados de indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR.

31

Fuente: Formulario N°3 (POA DRL-RII 2024)

CUADRO N° 12: JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR (JAC)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
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.	Procesar y resolver reclamos administrativos presentados por usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico en el área urbana.
		Gestionar con los GAM la atención de reclamos de usuarios de servicios en primera instancia en su jurisdicción.
		Generar vínculos de coordinación con el GAM, actores sociales, organizaciones sociales y otras instituciones, sobre la socialización y protección de los derechos de los usuarios.
		Fiscalizar, Supervisar y realizar seguimiento al funcionamiento de las ODECO de las EPSA reguladas.
		Atender y resolver conflictos relacionados con la vulneración del derecho de acceso al agua y/o alcantarillado en el área rural.
		Actualización de la resolución Administrativa Regulatoria N° 70/2012.



Fuente: Formulario N°3 (POA JAC 2024)

CUADRO N° 13: JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (JAF)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa	100 % de gestión eficiente y eficaz de los recursos como de los sistemas que administración y ejecución de la Administración Gubernamental.	Gestionar el Sistema de Presupuesto para la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la AAPS
		Gestionar la Administración de Recursos Financieros
		Gestionar el Sistema de Contabilidad Integral para el registro presupuestario, patrimonial de la AAPS
		Gestionar el Sistema de personal para cumplir los objetivos institucionales
Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y Otros para transferencias al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TGN	Transferencias de recursos específicos al TGN

Fuente: Formulario N°3 (POA JAF 2024)

CUADRO N° 14: ASUNTOS JURÍDICOS (AJ)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control jurídico interno y	100% de Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución	Elaboración de resoluciones administrativas regulatorias, informes legales y notas.
		Elaboración de resoluciones administrativas internas.



<i>Acción de corto plazo Gestión 2024</i>	<i>Resultado esperado Gestión 2024</i>	<i>Operaciones</i>
<i>externo efectivo</i>		<i>Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según sea pertinente en la sustanciación de procesos administrativos.</i> <i>Elaboración de Contrataciones de bienes y servicios.</i> <i>Elaboración y revisión de convenios interinstitucionales y sus respectivos informes.</i> <i>Seguimiento al trabajo sumariante.</i> <i>Elaboración y Respuesta a Peticiones de Informes Escritos y Peticiones de Informes Orales.</i> <i>Contestación a Demandas Contenciosos Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y trámites administrativos.</i> <i>Coadyuvar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.</i> <i>Asesoramiento jurídico en reuniones de coordinación con los GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Áreas y Unidades Organizacionales.</i> <i>Elaboración de convenios interinstitucionales.</i>

Fuente: Provisión N°3 (POA AJ 2024)

CUADRO N° 15: AUDITORÍA INTERNA (AI)

<i>Acción de corto plazo Gestión 2024</i>	<i>Resultado esperado Gestión 2024</i>	<i>Operaciones</i>
<i>Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo,</i>	<i>Se ha emitido 10 informes y 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el</i>	<i>Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad</i>



Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
confiabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría	sistema de control de intento.	Efectuar la verificación de la implantación del Procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023
		Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de INF. UAL N° 002/2022 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UALAPS N° 01/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de implantación.
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UALAPS N° 03/2023 relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de implantación
		Realizar el Relevamiento de información respecto al cumplimiento de la Resolución N° COE/112/2022 y su procedimiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2024
		Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección Estratégica Regulatorias
		Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos

54



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
		Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INF. UAI. N° 010/2022 relativo a Auditoría operacional al proceso de reclamaciones administrativas de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2021, estableciendo el grado de implementación.
		Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad

93

Fuente: Formulario N°2 (POA AJ 2024)

CUADRO N° 16: JEFATURA DE PLANIFICACIÓN (PLA)

Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
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	Realizar la formulación del POA gestión 2025
		Procesar los requerimientos de modificación del PEI 2021-2025 y/o POA 2024 de la AAPS
		Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual
		Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del PEI
		Coordinar la elaboración de la memoria institucional 2023 y publicación de los logros institucionales.
		Realizar el análisis organizacional de la institución 2023
		Elaborar y gestionar la aprobación de un Plan de capacitación en el ámbito



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
		regulatorio Ejecutar al menos 2 eventos de capacitación interno con las Áreas y/o Unidades Organizacionales. Coadyuvar en la ejecución de al menos 2 eventos de capacitación externa en el ámbito regulatorio. Evaluación del Plan de Capacitación en el ámbito regulatorio. Realizar la emisión de certificaciones POA de acuerdo a requerimiento de áreas/unidades organizacionales Atender requerimientos internos y/o externos relacionados a la planificación institucional y convenios de cooperación. Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Inicial 2024 Coadyuvar en la realización de la Audiencia de Rendición Pública de Cuentas Final 2023 Fortalecimiento Institucional con Entidades del Sector y/o MMAYA
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	Administración de los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAPS Desarrollo de sistema de información en su 2da fase. Análisis para la actualización de información y



Acción de corto plazo Gestión 2024	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones
		documentación en Gobierno electrónico y Plan de Seguridad de la Información Procesar y entregar la información según requerimiento y planificados por las áreas sustantivas según la normativa vigente Evaluar y recomendar el uso oficial de los sistemas de correspondencia, correo institucional y portal web a través en el marco de la normativa vigente

Fuente: Formulario N°3 (POA PLA 2024)



6.1 Organigrama

La estructura organizacional requerida para el logro de los objetivos de gestión institucional, fue elaborada mediante RAJ AAPS N° 036/2022 de 29 de noviembre de 2022 que aprueba el Manual de Puestos de la AAPS, la que es compatible con la Escala Salarial, quedando definida de la manera en que se muestra en el gráfico de la página que sigue.

Los niveles que conforman la estructura organizacional de la AAPS son:

- Nivel de Decisión Superior
- Nivel de Apoyo y Asesoramiento
- Nivel Directivo
- Nivel Operativo



FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

En cumplimiento a la nota MEFP/VPCP/DGP/USP/N°492/2023 de fecha 4 de agosto de 2023, emitida por el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal, con referencia a Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2024, se ha formulado el presupuesto de la entidad en coordinación con las diferentes áreas y unidades organizacionales involucradas.

F59

El Presupuesto Institucional Plurianual y Presupuesto Anual este articulado al Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 de la AAPS y al Plan Operativo Anual, conforme a la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025, en el marco de las Directrices y Clasificadores Presupuestarios aprobados por el Ente Rector para la gestión 2024.

En la mencionada nota el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal nos dan a conocer el techo presupuestario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto para la gestión 2024. Asimismo, para la gestión 2024 las fuentes de financiamiento están conformadas por 41 Transferencias TGN Org. 111 Tesoro General de la Nación y 42 Transferencias de Recursos Específicos Org 230 Otros Recursos Específicos, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 17: PRESUPUESTO AAPS GESTIÓN 2024

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

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera

GRAFICO 2: PRESUPUESTO 2024 AAPS

PRESUPUESTO 2024 (Bs.)



■ Transferencias TGN

▣ Transferencias de Recursos Específicos

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera



En el Grafico N°2 se puede observar que el 55% del presupuesto corresponde a Transferencias de Recursos Específicos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas producto de la recaudación por concepto de la Tasa de Regulación a las diferentes Entidades Prestadora de Servicio de Agua Alcantarillado Sanitario - EPSA y el 45% que corresponde a Transferencias TGN, para el funcionamiento de los diferentes programas que conforman la estructura organizacional de la AAPS.

AAPS

CATEGORIA PROGRAMATICA			DESCRIPCION	UNIDAD RESPONSABLE	PRESUPUESTO 2023
COGIGO					
PROG.	PROY.	ACT.			
0	0	1	ADMINISTRACION CENTRAL	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	10.656.724,00
5	0	1	REGULACION Y FISCALIZACION	DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS	540.968,00
6	0	1	REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	220.429,00
7	0	1	ATENCION AL CONSUMIDOR	JEFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	200.927,00
98	0	1	TRANSFERENCIA AL TGN	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	10.335.769,00
TOTAL PRESUPUESTO 2024					25.954.817,00

Fuente: Elaborado por la Jefatura Administrativa Financiera

Para la gestión 2024 la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico definió una estructura programática que tienen como base a las Unidades Sustantivas, mismas que responden a los lineamientos y políticas del sector y formuladas en el PEI.

7.1.1. Detalle presupuestario

En el siguiente cuadro se presenta el detalle del presupuesto según partidas presupuestarias y según fuente de financiamiento:

CUADRO19: DETALLE DEL PRESUPUESTO 2024, SEGÚN PARTIDAS PRESUPUESTARIAS Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



DETALLE PRESUPUESTARIO DEL POA 2024

(En Bolivianos)

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

DA: 01 "Dirección Superior"

VE: 01 "Dirección Superior"

FUENTE: 41 "Transferencias TGN"

ORGANISMO: 111 "Tesoro General de la Nación"

PARTIDA	OBJETO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2024
10000	SERVICIOS PERSONALES	8.891.964,00
11000	EMPLEADOS PERMANENTES	7.705.455,00
1.1.2.20	Bono de Antigüedad	158.726,00
1.1.4.0.0	Aguinaldos	590.881,00
1.1.6.0.0	Asignaciones Familiares	24.000,00
1.1.7.0.0	Sueldos	6.931.848,00
13000	PREVISION SOCIAL	1.186.509,00
1.3.1.10	Régimen de Corto Plazo (Salud)	709.057,00
1.3.1.20	Prima de Riesgo Profesional de Largo Plazo	121.249,00
1.3.1.31	Aporte Patronal Solidario 3%	212.717,00
1.3.2.0.0	Aporte Patronal para Vivienda	141.811,00
1.5.4	Otras Provisiones	1.675,00
20000	SERVICIO NO PERSONALES	2.171.459,00
21000	SERVICIO BASICOS	237.181,00
2.1.1.0.0	Comunicaciones	55.200,00
2.1.2.0.0	Energía Eléctrica	57.936,00
2.1.3.0.0	Agua	4.990,00
2.1.4.0.0	Telefonía	63.871,00
2.1.6.0.0	Internet y Otros	55.184,00
22000	SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SEGUROS	315.109,00
2.2.1.10	Pasajes al Interior del País	124.822,09
2.2.1.20	Pasajes al Exterior del País	1.800,00
2.2.2.10	Viáticos por Viajes al Interior del País	149.142,00



2.2.2.20	Viáticos por Viajes al Exterior del País	1.890,00
2.2.3.0.0	Fletes y Almacenamiento	8.427,00
2.2.5.0.0	Seguros	20.806,00
2.2.6.0.0	Transporte de Personal	8.222,00
23000	ALQUILERES	182.438,00
2.3.1.0.0	Alquiler de Inmuebles	114.072,00
2.3.2.0.0	Alquiler de Equipos y Maquinarias	2.825,00
2.3.4.0.0	Otros Alquileres	65.541,00
24000	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	172.536,00
2.4.1.10	Mantenimiento y Reparación de Inmuebles	71.616,00
2.4.1.20	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	85.120,00
2.4.1.30	Mantenimiento y Reparación de Muebles y Enseres	1.800,00
2.4.3.00	Otros Gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	14.000,00
25000	SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES	1.142.994,00
2.5.1.20	Gastos Especializados por Atención Médica y Otros	9.000,00
2.5.2.10	Consultorías por Producto	42.000,00
2.5.2.20	Consultores Individuales de Línea	938.814,00
2.5.3.0.0	Comisiones y Gastos Bancarios	1.600,00
2.5.4.0.0	Lavandería, Limpieza e Higiene	74.400,00
2.5.5.0.0	Publicidad	9.000,00
2.5.6.0.0	Servicios de Imprenta, Fotocopiado y Fotográficos	28.000,00
2.5.7.0.0	Capacitación del Personal	7.180,00
2.5.9.0.0	Servicios Manuales	33.000,00
26000	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	121.201,00
2.6.2.0.0	Gastos Judiciales	1.000,00
2.6.3.0.0	Derechos sobre Bienes Intangibles	900,00
2.6.6.10	Servicios Públicos	19.200,00
2.6.9.30	Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantias	83.976,00
2.6.9.90	Otros	16.125,00
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	548.678,00
31000	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROFORESTALES	312.378,00



3.1.1.10	Gastos por Refrigerio al personal permanente, eventual y consultores de linea del sector público	289.440,00
3.1.1.20	Gastos por Alimentación y Otros Similares	22.935,00
32000	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRENTA	43.729,00
3.2.1.0.0	Papel	30.000,00
3.2.2.0.0	Productos de Artes Gráficas	8.100,00
3.2.5.0.0	Periódicos y Boletines	5.629,00
33000	TEXTILES Y VESTUARIO	7.000,00
3.3.3	Prendas de Vestir	7.000,00
34000	COMBUSTIBLES, PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y OTRAS FUENTES DE ENERGIA	61.446,00
3.4.1.10	Combustibles, Lubricantes y Derivados para Consumo	21.920,00
3.4.2.0.0	Productos Químicos y Farmacéuticos	16.526,00
3.4.3.0.0	Maletas y neumáticos	18.000,00
3.4.6.0.0	Herramientas menores	2.000,00
39000	PRODUCTOS VARIOS	124.128,00
3.9.1.0.0	Material de Limpieza e Higiene	2.040,00
3.9.5.0.0	Útiles de Escritorio y Oficina	103.142,00
3.9.7.0.0	Útiles y Materiales Eléctricos	5.400,00
3.9.8.0.0	Otros Repuestos y Accesorios	3.546,00
70000	TRANSFERENCIAS	14.335.769,00
73000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO POR SUBSIDIOS O SUBVENCIONES	14.335.769,00
7.3.1.0.0	Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones	14.335.769,00
80000	IMPUESTOS, REGALIAS Y TASAS	6.947,00
85000	TASAS, MULTAS Y OTROS	6.947,00
8.5.1.0.0	Tasas	2.315,00
8.5.4.0.0	Multas	3.822,00
8.5.9.0.0	Otros	810,00
TOTAL PRESUPUESTO 2024		25.954.817,00

Fuente: Jefatura Administrativa Financiera



Presupuesto de 2024

Los recursos presupuestados para la gestión 2024 son los siguientes:

CUADRO 20: PRESUPUESTO DE RECURSOS AAPS

RUBRO	RECURSOS	PRESUPUESTO 2024
19211	Por subsidios o Subvenciones	11.619.048,00
15100	Tasas	14.335.769,00
TASAS		25.954.817,00

Fuente: Elaborado por la JAF

CUADRO 21: DETALLE DE RECURSOS

FUENTE	ORGANISMO	RUBRO	DESCRIPCION DE RUBROS	IMPORTE BS.
20	230	35110	Por subsidios o Subvenciones	14.918.254,34
TOTAL, RECURSOS BS.				14.918.254,34

Fuente: Elaborado por la JAF

CUADRO 22: DETALLE DE RECURSOS

PARTIDA	OBJETO DEL GASTO	TOTAL BS.
70000	TRANSFERENCIAS	14.918.254,34
73000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO POR SUBSIDIOS O SUBVENCIONES	14.335.769,00
73100	Transferencias Corrientes al Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional por Subsidios o Subvenciones	14.335.769,00
TOTAL, TRANSFERENCIAS GESTION 2024 Bs.		14.335.769,00

Fuente: Elaborado por la JAF

Como puede observarse en el presente gráfico, los recursos presupuestados para la gestión 2024, están conformados por los Rubros: 19211 "Por Subsidios o Subvenciones" que son recursos que transfieren el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas como Gasto Corriente, mismo que alcanza al 45% del total presupuestado; 15100 "Tasas" Recursos que se generan por Tasas de Regulación que se aplica a los Entidades Prestadores de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) sujetos a regulación del 2% y 1,5% de los ingresos netos provenientes de sus servicios, deducidos los impuestos indirectos (Art. 16 de la Ley 2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario), mismo que representa el 55% del total presupuestado.

Conclusiones



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



9.1 Formulario N° 1: Articulación del POA al PEI



ENTIDAD:

Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
2024

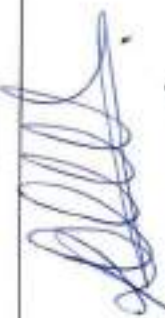
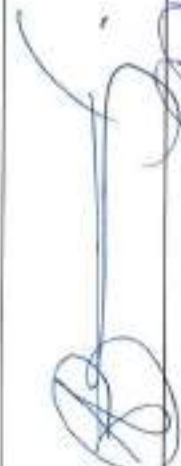
GESTIÓN:

E	M	R	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)	PONDERACIÓN	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTIÓN 2024
RL 5a ha avanzado hacia la universalización de los Servicios Básicos									
1	3	3	AEI.01 Otorgación y renovación de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	0,06%	Número de solicitudes de licencias, registros, autorizaciones transitorias procesadas	DER	1.1. Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de licencias y registros en área urbana y/o rural.	25 EPSA regularizadas.	22.941,00 ✓
1	3	3	AEI.01 Otorgación y renovación de derechos a través de licencias, registros, autorizaciones y autorizaciones transitorias a las EPSA	0,25%	Número de autorizaciones de SARI regularizadas o renovadas	DRA	2.1 Regularización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	80 SARI regularizados o renovados a través de las EPSA.	6A.890,00
1	3	3	AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	0,02%	Número de autorizaciones de ampliación de áreas de prestación de servicios	DER	3.2. Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.	5 autorizaciones de ampliación de área para la prestación de servicios de EPSA del área urbana (o perurbana).	5.968,00 ✓
1	3	3	AEI.02 Ampliación de áreas de prestación de los servicios y autorización de nuevas captaciones en fuentes de agua	0,02%	Número de autorizaciones de nuevas fuentes de agua	DER	1.3. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.	12 nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.	5.368,00 ✓
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAO y	1,31%	Número de EPSA con Seguimiento Regulatorio	DER	1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.	342.436,00 ✓
1	3	3	AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAO y Entidades del Sector	0,01%	Número de EPSA con Seguimiento Regulatorio	DER	1.5. Incorporar nuevas EPSA a seguimiento regulatorio.	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio.	2.684,00 ✓

#46510
JAF

E	M	N	ACCIÓN DE MEDIANO PLAZO (A)	PONDERACIÓN	INDICADOR DE PROCESO	ÁREA ORGANIZACIONAL	ACCIÓN DE CORTO PLAZO GESTIÓN 2024	RESULTADO ESPERADO GESTIÓN 2024	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTIÓN 2024
1	3		AEI.03 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	0,11%	Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño	DER	1.6. Protocolos de inspección técnica y/o económico a las EPSA.	15 Informes de inspección de las EPSA con seguimiento regulatorio.	30.037,00
1	3		AEI.05 Regulación, fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	0,46%	Número de EPSA fiscalizadas con indicadores de desempeño	DER	1.7. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PNC, PCCA y al control de calidad de agua).	10 EPSA con informes de evaluación y recomendaciones de continuidad a PoC y 10 EPSA con control de calidad en fuente y/o en red.	120.340,00
1	3		AEI.04 Planificación de las EPSA de la gestión en la prestación de los servicios a corto y mediano plazo	0,04%	Número de documentos de planificación aprobados por la AAPS	DER	1.8. Evaluar y probar documentos de Planificación (POC-PTDS) de EPSA.	8 documentos de Planificación (PTDS-PDQ de EPSA) remitidos al Área Jurídica.	9.252,00
1	3		AEI.03 Niveles tarifarios sostenibles para las EPSA en el marco de la política tarifaria preautentando los derechos de los usuarios	0,01%	Número de estudios de precios y tarifas propuestas por las EPSA y/o aprobados por la AAPS	DER	1.9. Evaluar y probar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPyT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPyT u otros estudios remitidos al Área Jurídica.	1.942,00
1	3		CEI.07 Regulación fiscalización, supervisión y control en la prestación de los servicios de suministro básico de las EPSA en coordinación con GAM, GAD y Entidades del Sector	0,00%	Cobertura Regulatoria en servicios de alcantarillado sanitario	DER	1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.	87 EPSA con seguimiento regulatorio.	0,00
1	3		AEI.06 Supervisar el funcionamiento de ODECO en las EPSA de acuerdo a normativas vigentes	0,77%	Número de oficinas ODECO de las EPSA supervisadas	JAC	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.	200.927,00
E2 Sería primordial la eficacia y buen uso de los recursos en la Administración Pública									
7	1		AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, ágil y eficaz para una gestión administrativa y financiera en el marco de la normativa	0,27%	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (P/MAR)	AJ	Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control jurídico interno y externo efectivo	100% de cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos atendidos al interior y exterior de la Institución	70.008,00

E	MA	A	ACCION DE MEDIANO PLAZO (A)	PONDERACION	INDICADOR DE PROCESO	AREA ORGANIZACIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTION 2024
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idonea y eficaz para una gestion administrativa y financiera en el marco de la normativa	0,08%	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMMAF)	AI	6,1 Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implantación de recomendaciones de auditoría.	10 Informes y 1 nota de alerta de Auditoría con recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno.	21.710,00
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idonea y eficaz para una gestion administrativa y financiera en el marco de la normativa	40,23%	Tasa de eficiencia de gestión	JAF	Ejecutar los sistemas de administración gubernamental, aplicando procesos transparentes para contribuir al logro de los objetivos institucionales de manera eficiente	100 % de gestión eficiente y eficaz de los recursos como de los sistemas que administran y ejecución de la Administración Gubernamental	10.440.409,00 ✓ 10.332.423,7
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idonea y eficaz para una gestion administrativa y financiera en el marco de la normativa	0,20%	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMMAF)	PLA	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	50.701,00
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idonea y eficaz para una gestion administrativa y financiera en el marco de la normativa	35,73%	Número de EPSA reguladas que piden sus Tasas de Regulación	JAF	Rescaudar recursos por concepto de Tasas de Regulación, multas y otros para transferencia al TON en cumplimiento a normativa vigente	4 Informes de transferencias de recursos recaudados por concepto de Tasas de Regulación al TON	14.335.769,00 ✓
7	1	6	AEI.08 Establecer mecanismos de control eficiente, idonea y eficaz para una gestion administrativa y financiera en el marco de la normativa	0,28%	Porcentaje de cumplimiento de metas físicas de las Unidades de gestión administrativa y financiera (PCMMAF)	PLA	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	73.816,00
7	1	6	AEI.9 Gestion institucional a través de acciones de coordinación, apoyo institucional, seguimiento y evaluación	0,00%	Número de Informes de seguimiento de la AAPS	PLA	[Contemplado en el Resultado R.2]		0,00

F	ME	FECHA	ACCION DE MEDIANO PLAZO (A)	PONDERACION	INDICADOR DE PROCESO	AREA ORGANIZACIONAL	ACCION DE CORTO PLAZO GESTION 2024	RESULTADO ESPERADO GESTION 2024	PRESUPUESTO PROGRAMADO GESTION 2024
			RESPONSABLE DE SU ELABORACION			CARGO		FIRMA	
	MAE:					Ing. Karina L. Ordoñez Sanchez DIRECTORA EJECUTIVA a.i. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico del Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
	JEFE DE PLANIFICACIÓN					Lic. Marvin M. Pazo Romero JEFE DE PLANIFICACION del Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
	RESPONSABLE DE PRESUPUESTO:					Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
	PROFESIONAL QUE ELABORA:					Lic. Ivonne J. Miranda Murillo RESPONSABLE DE ELABORACION DE PRESUPUESTO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua			
								Fecha: 31/08/2023	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



166

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



ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
ESTRATEGIAS
REGULATORIAS
DER**



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

Acción de corto plazo (Semana 2024)		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
-6-		-9	-10
1.1. Regularizar nuevas EPSA para la otorgación de licencias y registros en área urbana y/o rural.		03/01/24	31/12/24
1.2. Autorizar ampliaciones de área de servicio a EPSA del área urbana.		03/01/24	31/12/24
1.3. Autorizar el uso y aprovechamiento de nuevas fuentes de agua a EPSA del área urbana.		03/01/24	31/12/24
1.4. Fiscalizar a EPSA con seguimiento regulatorio.		03/01/24	31/12/24
1.5. Incorporar nuevas EPSA al seguimiento regulatorio.		03/01/24	31/12/24
1.6. Participación de inspección técnica y/o económica a las EPSA.		01/03/24	31/12/24
1.7. Seguimiento técnico y/o económico a la implementación de Planes de Contingencia (PCC, PCCA y/o control de calidad de agua).		01/04/24	31/12/24
1.8. Evaluar y aprobar documentos de Planificación (POQ-PDS) de EPSA.		03/01/24	31/12/24
1.9. Evaluar y aprobar documentos de División de Precios y Tarifas (DPT) y otros estudios de la EPSA.		03/01/24	31/12/24
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA	
Elaborado por:	Lic. Yvonne R. Barriga Arancibia PROFESIONAL (CONSEJO PROFESIONAL EN REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN) Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
Aprobado por:	Lic. José F. Villanar Aranda EFE DE CONSULTORIA DE LICENCIAS Y REGISTROS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
		Ing. Roberto Carlos Terán Morán Jefe de FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
		Ing. Jonhadi V. Marco Quisbert DIRECTORA DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS a.i. Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
		FECHA: 24 / 08 / 2023	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**DIRECCION DE
REGULACION
AMBIENTAL Y
RECURSOS
HIDRICOS
DRA-RH**



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
CODIGO INSTITUCIONAL: 311
GESTIÓN: 2023
AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS
Acción de corto plazo Gestión 2024

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
2.1 Regulización a las EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.			01/02/24	31/12/24
2.2 Fiscalización, supervisión y seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.			01/02/24	31/12/24
Elaborado por:		Lic. Laura Ramirez Zaballos DIRECTORA DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	FIRMA	
Aprobado por:		Ing. Alejandro Arzujo Rosas DIRECTOR DRA - RH Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	FIRMA	
				FECHA: 31/01/2024



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**JEFATURA DE
ATENCION AL
CONSUMIDOR
JAC**



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

Acción de corto plazo Gestión 2024		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
3.1 Garantizar y promover los derechos y obligaciones de los usuarios de los servicios de agua potable y/o alcantarillado sanitario.		9	10
		02/01/24	31/12/24
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA	
Elaborado por:	Roly Ali Castillo PROFESIONAL JURÍDICO Afiliado al Colegiado y Colegio Abogado Del Poder Judicial y Ministerio Público		
Aprobado por:	Abog. Nadia G. Anaya Triveño JEFE DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR Área de Fiscalización y Control Social del Poder Judicial y Ministerio Público		
		FECHA: 24/08/2023	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**JEFATURA
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
JAF**



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

FORMULARIO N° 2

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

CODIGO INSTITUCIONAL: 311

GESTIÓN: 2024

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción de corto plazo: Ejecución 2023			
4.1 Realizar un manejo eficiente de Recursos Públicos, mediante la aplicación de procesos transparentes de utilización de instrumentos de gestión pública, financiera y administrativa	02/01/24	31/12/24	
4.2 Recaudar recursos por concepto de Tasa de Regulación, multas y otros para transferencia al TCN en cumplimiento a normativa vigente	02/01/24	31/12/24	

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Néstor Rolando Chayer Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPSA - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirós Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
FOLIO: 24/05/2022		



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ASUNTOS
JURIDICOS
AJ**



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

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

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Abg. Alex A. Morales Meriño, ASISTENTE JURIDICO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico y Ministerio de Medio Ambiente y Ay.	
Aprobado por:	Freddy Bustamante G. JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Ay.	 FECHA: 31/08/2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

AUDITORIA INTERNA AI



ENTIDAD:	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
GESTIÓN:	2024
ÁREA:	AUDITORÍA INTERNA

Acción de control plano Gestión 2024		-6-	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría.			01/01/24	31/12/24
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA		
Elaborado por:	Lic. Carolina Guevara Huayta Auditoría Interna			
Aprobado por:				
			FECHA: 21/08/2023	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

JEFATURA DE PLANIFICACION PLA



PLAN OPERATIVO ANUAL
PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CORTO PLAZO

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

Acción de corto plazo Gestión 2024		Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
-6-		-9-	-10-
Lograr la gestión por resultados con un sistema de planificación institucional adecuada que contribuya al logro de los objetivos		01/01/24	31/12/24
Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos.		01/01/24	31/12/24
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA	
Elaborado por:	Lic. Joanne J. Miranda Murillo Especialista en Gestión de Recursos Humanos Unidad de Planificación y Control Social Ministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico		
Aprobado por:	Lic. David Iván Domínguez Castellón Especialista en Gestión de Recursos Humanos Unidad de Planificación y Control Social Ministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico		
		FECHA: 23/08/2023	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



P87

9.3 Formulario N° 3: Determinación de Operaciones y Tareas



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**DIRECCION DE
ESTRATEGIAS
REGULATORIAS
DER**



PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE • SANITAMIENTO BÁSICO
GESTIÓN: 2020
ÁREA: DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

[illegible]

[illegible]

Acción de corto plazo (Corto 2023)	Resultado esperado (Corto 2023)	Objetivos	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidad organizadora específica
1.8. Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDS-PIUS) de EPSA.	6 documentos de Planificación (PDS-PIUS) de EPSA remitidos al Área Jurídica.	1.8.1. Análisis y evaluación del componente técnico del documento de planificación.	31/12/2024	31/12/2024	6 informes de evaluación del componente técnico	* Revisión de aspectos formales y documentarios de la solicitud. * Análisis y evaluación de la coherencia y consistencia del contenido de la información. * Elaboración de informes. * Elaboración del Informe Técnico para remisión al Área Jurídica.	DER - LJ8
		1.8.2. Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial de planificación.	31/12/2024	31/12/2024	6 informes de evaluación del componente económico, financiero y comercial		
		1.8.3. Emisión de Informe Técnico de aprobación conjunto para remisión al Área Jurídica.	31/12/2024	31/12/2024	6 informes conjuntos de aprobación remitidos al Área Jurídica		
1.9. Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPT) y otros estudios de la EPSA.	4 documentos de EPT y otros estudios remitidos al Área Jurídica.	1.9.1. Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial del documento de EPT y otros estudios de la EPSA.	31/12/2024	31/12/2024	4 documentos de EPT y otros estudios aprobados	* Revisión de aspectos formales y documentarios de la solicitud. * Análisis y evaluación de la coherencia y consistencia del contenido de la información. * Elaboración de informes. * Elaboración del Informe Técnico para remisión al Área Jurídica.	DER - LJ8
		1.9.2. Emisión del Informe Técnico de aprobación conjunto para remisión al Área Jurídica.	31/12/2024	31/12/2024			
CARGO							
FIRMA							
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN							
Elaborado por:					Lic. Yajaira R. Barrera Arancibia PROFESORA, ECONOMISTA INGENIERO EN SOCIALIZACION Y SUBSECTORIAL Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
Aprobado por:					Lic. José F. Villarroel Arenas JEFE DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y RECONSTRUCCIÓN Autoridad de Fertilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
					Ing. Roberto Carlos Terán Meide JEFE DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fertilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico		
					Ing. Janneth V. Marco Quisbert DIRECTORA DE ESTRATEGIAS REGULADORAS S.L. Autoridad de Fertilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua		
FOLIO: 24 / 08 / 2023.							

FEC/MA: 24 / 08 / 2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
REGULACION
AMBIENTAL Y
RECURSOS
HIDRICOS
DRA-RH**



PLAN OPERATIVO ANUAL

DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

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

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
2.1 Regularización a las	80 SARH regularizadas o renovadas a través de las EPSA.	2.1.1 Autorización de SARH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	01/02/2024	31/12/2024	80 Informes técnicos de autorización de aprovechamiento del recurso hídrico a través de SARH remitidos por las EPSA.	Verificación de los requisitos exigidos para la autorización de SARH de acuerdo a normativa vigente.	DRA RH
						Elaboración de informe técnico de autorización de SARH a ser remitido a la UAJ para emisión de RAR.	DRA RH - AJ
						Notificación de RAR de la autorización del SARH a la EPSA.	DRA RH
						Actualización de la información incluida en la base de datos de los SARH en el sistema AAPS LAB SARH.	DRA RH
2.1 Regularización a las					7 Notas de solicitud de regularización y/o renovación de ETRL dentro del área de prestación de servicio de las EPSA emitidas.	Emisión de notas a las EPSA con ETRL requiriendo su regularización o renovación.	DRA - RH



Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados Intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
EPSA, mediante el control, protección y preservación del recurso hídrico.	7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuados por las EPSA.	2.1.2 Autorización de ETRL de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	01/02/2024	31/12/2024	7 Documentos para regularización/renovación de ETRL enviados por las EPSA revisados.	Revisión de la integridad de la documentación requerida para la regularización / renovación de ETRL remitida por las EPSA	DRA-RH
	12 EPSA con SARH fiscalizadas	2.2.1 Ejecutar la fiscalización de SARH en sus componentes técnico y económico	01/02/2024	31/12/2024	7 Informes técnicos elaborados y aprobados para la emisión de RAR y certificada de autorización para procesos de regularización/ renovación que serán remitidos a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Emisión de informe técnico de regularización / renovación de ETRL	DRA - RH
					12 Informes de fiscalización a EPSA que cuenten con SARH autorizados.	Elaboración de cronograma de visita a las EPSA con SARH para efectuar la fiscalización en sus componentes técnico y económico.	DRA - RH

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
	12 EPSA con seguimiento efectuado	2.2.2 Efectuar el seguimiento al avance de ejecución de las	01/02/2024	31/12/2024	12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de las	Elaboración de informe ejecutivo del seguimiento realizado a los PESFA en la gestión.	DRA - RH
	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementada.	2.2.3 Asistencia técnica y difusión en modalidades virtual y/o presencial sobre normativa regulatoria DRA RH y herramientas relacionadas a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.	01/02/2024	31/12/2024	Módulos de capacitación de normativa DRA RH en versión digital disponible para su difusión en modalidad virtual en la página web de la AAPS o en modalidad presencial en talleres	Difusión del material audiovisual mediante capacitaciones virtuales	DRA - RH
						Actualización de módulos de capacitación virtual de normativa DRA RH en SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL colgado en la página web de la AAPS	DRA - RH
						Elaboración de cronograma de los 2 talleres de capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
						Planificación de los eventos de capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
						Desarrollo de los Talleres de Capacitación presencial o virtual.	DRA - RH
	12 EPSA con seguimiento regulatorio en el control de DIELAS	2.2.4 Evaluación de cronograma de inspecciones y control calidad de descargas industriales remitidas por las EPSA.	01/02/2024	31/12/2024	12 Cronogramas de inspección de DIELAS remitidos por las EPSA a la AAPS.	Envío de notas a las EPSA para control de descargas industriales.	DRA - RH
		2.2.5. Verificación de información remitida por EPSA en el control a las descargas industriales según cronograma				Sistematización y seguimiento de cronogramas de inspecciones para control de DIELAS por las EPSA.	DRA - RH
					12 Informe de seguimiento a las inspecciones de DIELAS remitidas	Sistematización de resultados de las inspecciones de control de DIELAS remitida por las EPSA.	DRA - RH
						Elaboración de informe de análisis de resultados de control de DIELAS por la EPSA reportados en formularios.	DRA - RH

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
2.2 Fiscalización, supervisión y Seguimiento de los cursos de agua respecto a la contaminación hídrica.					por los EPSA a nivel nacional	Remisión de Nota a las EPSA con el informe de análisis y evaluación de la información remitida por la EPSA	DRA - RH
	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio.	2.2.6. Fiscalización técnica de las EPSA que cuenten con PTAR y validar o completando la información requerida en la plataforma virtual	01/02/2024	31/12/2024	10 Informes de fiscalización técnica de PTAR de EPSA	Notificar el cronograma de fiscalización técnica a las EPSA que cuenten con PTAR Inspección in situ de PTAR de EPSA reguladas Elaboración de informe de fiscalización técnica de PTAR Remisión del informe mediante nota de los resultados a las EPSA con PTAR.	DRA - RH DRA - RH DRA - RH DRA - RH
	35 Evaluaciones a los resultados de los indicadores reportados por las EPSA con PTAR a través de la Plataforma Virtual.	2.2.7. Análisis y verificación de los resultados de los indicadores de PTAR reportados mediante la plataforma virtual PTAR.	01/02/2024	31/12/2024	Notas emitidas a EPSA para el llenado de la plataforma virtual de acuerdo a RAR 321/2019. Análisis de información de PTAR de las EPSA reportada en la plataforma virtual	Envío de notas a las EPSA para el reporte de información en la plataforma virtual. Análisis y evaluación de información reportada por la EPSA en relación a los variables e indicadores de la plataforma virtual.	DRA - RH DRA - RH
					Informes técnicos	Emisión de 35 informes técnicos sobre los resultados de los indicadores obtenidos a través de la plataforma virtual y la posterior fiscalización y seguimiento a las PTAR.	DRA - RH

Acción de corto plazo Gestión 2023	Resultado esperado Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Tareas específicas	Unidades organizacionales ejecutoras
					de evaluación de indicadores de desempeño ambiental de las PTAR obtenidos de la plataforma virtual	Emisión de informe ejecutivo de análisis de información de las PTAR reportadas en la plataforma virtual y de las fiscalizaciones realizadas en la gestión.	DRA - RH
						Publicación de Indicadores	DRA - RH
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO			FIRMA		
Elaborado por:		Lic. Laura Ramírez Zeballos COORDINADORA GENERAL DE Gestión Ambiental y Recursos Ambientales, Educación Ambiental y Asesoría de Fiscalización y Control Social de Aguas Residuales y Saneamiento Básico Módulo de Medio Ambiente y Agua					
Aprobado por:		Ing. Alejandro Araujo Rosas DIRECTOR DRA - RH Subgerente de Fiscalización y Control Social de Aguas Residuales y Saneamiento Básico Módulo de Medio Ambiente y Agua					
					FECHA: 31/01/24		



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ATENCION AL
CONSUMIDOR
JAC**

[illegible]



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
JAF**



ENTIDAD: AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y DANEAMIENTO BÁSICO
CEBOGO INSTITUCIONAL: 311
GESTIÓN: 2004
ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: JEFE DE LA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

167	Realizar el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y control de la contaminación del medio ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.
168	Realizar el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y control de la contaminación del medio ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.
169	Realizar el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y control de la contaminación del medio ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.
170	Realizar el mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales y control de la contaminación del medio ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.	100% de ejecución de las obras programadas.	31/12/2024	02/01/2024	El Comité de Gestión de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en coordinación con la Gerencia de Mantenimiento y Control de la Contaminación del Medio Ambiente.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ASUNTOS
JURIDICOS
AJ**

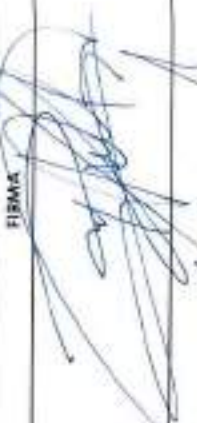


PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

ENTIDAD: AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
CÓDIGO INSTITUCIONAL: 211
GESTIÓN: 2024
ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASUNTOS JURÍDICOS

Actividad o Proyecto	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Indicadores de Seguimiento	Indicadores de Evaluación
5.1 Gestionar los procesos jurídicos en la entidad a través de la elaboración de memoria es de acompañamiento, con la emisión de informes y recomendaciones inherentes a la defensa de la entidad conforme a las competencias.	5.1.1 Elaboración de Resoluciones Administrativas Regulatorias, Informes Legales y Faltas.	01/01/24	31/12/24	410 RAR Elaborados	Elaboración de Informe Jurídico. Elaboración de la Resolución Administrativa Regulatoria
	5.1.2 Elaboración de Resoluciones Administrativas Internas.	01/01/24	31/12/24	30 RAR Elaborados	Elaboración del Informe Jurídico. Elaboración de la Resolución Administrativa Interna
	5.1.3 Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones Sancionatorias y otras resoluciones, según sea el caso, en la sustanciación de procesos administrativos.	01/01/24	31/12/24	30 procesos administrativos emitidos	Elaboración de informes legales
	5.1.4 Elaboración de Controlaciones de Bienes y Servicios	01/01/24	31/12/24	30 contratos de Bienes y Servicios	Elaboración de Actos Administrativos pertinentes a la sustanciación de los distintos procesos administrativos
	5.1.5 Elaboración y revisión de convenios institucionales y sus respectivas internas.	01/01/24	31/12/24	10 convenios firmados	Elaboración de controles de bienes y servicios
	5.1.6 Seguimiento al modelo sustantivo.	01/01/24	31/12/24	4 procesos administrativos internos	Elaboración de informes legales y convenio
	5.1.7 Elaboración y Respuesta a Peticiones de informes Escritos y Peticiones de informes Orales.	01/01/24	31/12/24	100% Informes de respuesta a Peticiones de informes Escritos y Peticiones de informes Orales.	Aula de Aula de Proceso Sustantivo Administrativo de Proceso Sustantivo
					Elaboración de informes acompañando documentación de respuesta.

	5.1.8. Contestación a Demandas Contenciosas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos.	01/01/24	31/12/24	100% Contestaciones a sede jurisdiccional	Elaboración de memoriales de contestación a Demandas, Contestación a Acciones Constitucionales	Asuntos Jurídicos
	5.1.9. Coadyuvar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.	01/01/24	31/05/24	2 Eventos desarrollados y con sus respectivos reportes inicial y final al Sistema SITRECO	Llenado de información inicial y reporte final al Sistema SITRECO de la Rendición Pública de Cuentas	Asuntos Jurídicos
	5.1.10. Asesoramiento Jurídico en reuniones de coordinación con las GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Áreas y Unidades Organizacionales.	01/01/24	31/12/24	100 % de Asesoramiento Jurídico a Solicitud de Las Áreas y/o Unidades organizacionales	Asistencia a Reuniones con el GAM, GAD, EPSAS y otros Actos de reunión.	Asuntos Jurídicos
	5.1.11. Elaboración de convenios interinstitucionales.	01/01/24	31/12/2024	10 convenios firmados	Elaboración de informes legales y convenio	Asuntos Jurídicos

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Abg. Alex A. Morales Meruvia ASISTENTE JURIDICO Autoridad de Focalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobado por:	Freddy Bustillo D. JEFE DE ASUNTOS JURIDICOS Autoridad de Focalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
		FECHA: 31/08/2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**AUDITORIA
INTERNA
AI**

PLAN OPERATIVO ANUAL DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

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

Acción de control planificada Gestión 2024	Resultado esperada Gestión 2024	Operaciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados intermedios esperados	Activos (entregables)	Unidades operacionales responsable
1. Fundamentar el sistema de control interno, desde el nivel de las directrices y recomendaciones, hasta el nivel de la información administrativa y operativa, para el cumplimiento de la función de control interno, en el marco de la legislación y la normativa aplicable.	7	-1	-28	-27	-13	-14	-15
		1. Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad.	31/01/2024	30/03/2024	- Un informe de Auditoría de Confiabilidad de registros. - Un informe de Auditoría de Confiabilidad de estados financieros.	Elaboración de la auditoría. Revisión de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		2. Efectuar la verificación de la implementación del procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas autorizadas y los registros individuales de cada servicio individual, al 31 de diciembre de 2023.	27/03/2024	31/03/2024	Un informe de verificación de la implementación del procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas autorizadas y los registros individuales de cada servicio individual, al 31 de diciembre de 2023.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		3. Efectuar el Segundo seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2021, estableciendo el grado de implementación.	01/04/2024	15/04/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) y evaluación de la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		4. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2022, estableciendo el grado de implementación.	16/04/2024	30/04/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) y evaluación de la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		5. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros, gestión 2022, estableciendo el grado de implementación.	01/05/2024	31/05/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022, relativa a la Auditoría de Confiabilidad de registros y estados financieros.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) y evaluación de la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de la Resolución MFC/002/2022. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		6. Realizar el Seguimiento de Información respecto al cumplimiento de la Resolución MFC/002/2022 y su planeamiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de marzo de 2024.	01/06/2024	30/06/2024	Un informe de Seguimiento de Información.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		7. Realizar el Seguimiento de Información respecto a la Dirección de Regulación y Vigilancia de Recursos Hídricos.	01/07/2024	31/07/2024	Un informe de Seguimiento de Información específico.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		8. Realizar el Seguimiento de Información respecto a la Dirección de Regulación y Vigilancia de Recursos Hídricos.	01/08/2024	30/08/2024	Un informe de Seguimiento de Información específico.	Recepción de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna

Acción de alto estado Defensa 2024	Resultado esperado Quetzal 2024	Definiciones	Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización	Resultados o inmediatas esperadas	Formas específicas	Unidades organizadoras y específicas
		9. Efectuar el firmar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe INF. UAI, N° 010/2022, respecto a Auditoría operativa al proceso de reclamaciones administrativas de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2023, iniciándose al grado de implementación.	01/08/2024	30/09/2024	Un informe de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones Informe de auditoría	Recopilación de evidencia (trabajo de campo) e eviduar la documentación que respalda el cumplimiento de las recomendaciones de informes de auditoría previas.	Auditoría Interna
		10. Definición la confidencial de registros de la gestión 2024 de la AAP, a través de la Auditoría de Confidencialidad	01/10/2024	31/12/2024	Una nota interna de control temporal resultado de Auditoría de Confidencialidad de registros	Comunicación de resultados. Ponificación de la auditoría. Recopilación de evidencia (trabajo de campo) para sustentar la conclusión de auditoría. Comunicación de resultados.	Auditoría Interna
		RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO		FIRMA	
Elaborado por:							
Aprobado por:							
				Lia Carolina Quintero Huerto Auditoría Interna			
							FECHA: 21/08/2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

JEFATURA DE PLANIFICACION PLA



PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE OPERACIONES Y TAREAS

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

GESTIÓN: 2024

ÁREA: JEFAURA DE PLANIFICACIÓN

Actividad		Responsables		Fecha prevista de inicio		Fecha prevista de término		Indicador de seguimiento		Observaciones	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
			7.1.1 Realizar la formulación de PPA 2024	07/01/24	23/06/24			1 Plan Operativo Anual Aprobado		* Planificación y Organización del Taller de Revisión del PPA. * Actualización y Consolidación del PPA 2024 * Elaboración del Informe Técnico * Elaboración del Plan de Organización de Actividades de Monitoreo y Control * Revisión del Plan de Organización del PPA	de Jefatura Planificación
		7.1.2 Presionar los requerimientos de modificación del PPA 2024	15/01/24	31/12/24				100% de requerimientos recibidos y evaluados		* Análisis de Solicitudes de modificación al PPA presentadas por las Unidades Organizadas en el marco de la Normativa del PPA. * Emisión de Informe Técnico de modificación al PPA y traslado a RPA.	de Jefatura Planificación
		7.1.3 Realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo 2024	01/01/24	31/12/24				4 Seguirseguimiento de evaluaciones al PPA		* Elaboración de Informe de Seguimiento de Seguimiento al PPA y traslado de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control.	de Jefatura Planificación
		7.1.4 Realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo 2024	01/01/24	31/12/24				1 Seguimiento al PPA		* Informe de datos de seguimiento al PPA. * Revisión de los datos de los datos de Control.	de Jefatura Planificación
		7.1.5 Realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo 2024	01/01/24	31/12/24				1 Seguimiento al PPA		* Elaboración de la Manual de Organización con los datos de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control. * Revisión de los datos de los datos de Control.	de Jefatura Planificación
		7.1.6 Realizar el seguimiento y actualización del Plan Operativo 2024	01/01/24	31/12/24				1 Seguimiento al PPA		* Análisis de los datos de seguimiento al PPA. * Revisión de los datos de los datos de Control.	de Jefatura Planificación

[illegible]



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



9.4 Formulario N° 4: Determinación de Requerimientos



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
ESTRATEGIAS
REGULATORIAS
DER**



PLAN OPERATIVO ANUAL DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

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

GSTM1- 2024

ÁREA: DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS REGULATORIAS

[illegible]

[illegible]

Acción de corto plazo Gestión 2022	Opciones	Ben o satisfecha necesidad	Fecha en la que se realiza	Parámetros del Censo	Presupuesto de gastos (GNI)
1.8. Evaluar y aprobar documentos de Planificación (PDQ, PDS) de EPSA.	1.8.2. Análisis y evaluación del componente económico, financiero y comercial del documento de planificación.	Presupuesto al interior del país	03/01/24	22110	4.800.00
	1.8.3. Emisión de Informe técnico de aprobación conjunta para remisión al área jurídica.	Vícticos por viajes al interior del país	03/01/24	22210	4.852.00
1.9. Evaluar y aprobar documentos de Estudio de Precios y Tarifas (EPT) y otros estudios de la EPSA.	1.9.1. Análisis y evaluación del componente técnico y/o económico, financiero y comercial, del documento de EPT y otros estudios de la EPSA.	Presupuesto al interior del país	03/01/24	22110	1.200.00
	1.9.2. Emisión del Informe técnico de aprobación conjunta para remisión al área jurídica.	Vícticos por viajes al interior del país	03/01/24	22210	742.00
TOTAL PRESUPUESTO (BS.)					540.948.00

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	CARGO	SIRMA
Elaborada por:	Lic. Yojana R. Barriga Arancibia PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN REGISTRO DE PROPIEDADES, PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN (P.R.P.S.), Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
Aprobada por:	Lic. José F. Villanueva Arenas JEFE DE COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y RECURSOS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua Ing. Roberto Carlos Terán Valdez JEFE DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO REGULATORIO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	 
		FECHA: 24 / 08 / 2023

Ing. Janneth V. Marín Quisbert
DIRECTORA DE ESTIMATIVAS REGULATORIAS A.I.
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
REGULACION
AMBIENTAL Y
RECURSOS
HIDRICOS
DRA-RH**



FORMULARIO N° 4

**PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

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

311

2024

ENTIDAD:

CODIGO INSTITUCIONAL:

GESTIÓN:

AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL:

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍBRICOS

Actividad de gestión (Código CIEC)	Objetivos	Actividad programada	Fecha de inicio de ejecución	Financiamiento (Código)	Presupuesto de gestión
2.1 Regulación de las EPS, mediante el control, protección y promoción del recurso hídrico.	2.1.1 Autorización de SAGH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	Consultoría individual de línea Analista Técnico EPA-EN	01/02/2024	20200	44.890,00
	2.1.2 Autorización de SAGH de acuerdo a solicitudes de las EPSA.	Consultoría individual de línea Analista Técnico en Saneamiento	01/02/2024	20200	44.890,00
2.2 Inspección, supervisión y seguimiento de las cuencas de agua respecto a la contaminación hídrica.	2.2.1 Realizar la fiscalización de SAGH en sus componentes técnico y económico	Revisión al interior del país	03/01/2024	20110	7.000,00
		Revisión por sujetos al interior del país	03/01/2024	20210	5.565,00
		Consultoría individual de línea: Agilización, base de datos (externa de materia) de información digital - SAGH	01/03/2024	20200	33.890,00
		Revisión al interior del país	03/01/2024	20110	7.000,00
2.2.2 Realizar el seguimiento al avance de ejecución de SAGH.	2.2.3 Asistencia técnica y apoyo en modalidad virtual y/o presencial para temas regulatorios EPA-EN y normativas asociadas a SAGH, EPSA, PMAE, OCEAS y DTR.	Revisión por sujetos al interior del país	03/01/2024	20210	7.000,00
		Revisión al interior del país	03/01/2024	20110	1.400,00
		Revisión por sujetos al interior del país	03/01/2024	20210	1.400,00
		Revisión al interior del país	03/01/2024	20110	1.400,00





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ATENCION AL
CONSUMIDOR
JAC**



PLAN OPERATIVO ANUAL FINANCIACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ELER SANTANDERU BÁSICO

ENTIDAD: AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUAS POTABLES Y SANEAMIENTO BÁSICO

2007
NOVEMBER

LEADERSHIP DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

[illegible]



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
JAF**



PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ENTIDAD: ALCALDIA DE FISCALITACION Y CONTROL SOCIOECONOMICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO
CODIGO INSTITUCIONAL: 2024
GESTION: 2024
AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: MANTENIMIENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Objeto de Inversión	Actividad	Descripción de la Actividad	Fecha de Ejecución	Indicador de Seguimiento	Costo Estimado
4.1.1 Gestionar el Sistema de Presupuesto para la formulación, evaluación y seguimiento del presupuesto de la APS	Procesos administrativos		02/01/2024	22110	20,741.00
	Procesos administrativos		02/01/2024	22120	1,808.00
	Procesos administrativos		02/01/2024	22210	31,925.00
	Procesos administrativos		02/01/2024	22220	1,890.00
4.1.2 Gestionar la Administración de Recursos Financieros	Contribuciones y Gastos Bancarios		02/01/2024	26306	1,600.00
	Otros		02/01/2024	26800	6,125.00
	Costos de mantenimiento de línea (Aporte de Aporte Financiero)		02/01/2024	95200	64,292.00
	Otros		02/01/2024	21800	38,300.00
4.1.3 Gestionar el Sistema de Contabilidad Integrado para el registro presupuestario por actividad de la APS	Comunicaciones		02/01/2024	21800	38,300.00
	Energía Eléctrica		02/01/2024	21800	57,936.00
	Agua		02/01/2024	21800	4,990.00
	Telefonía		02/01/2024	21400	21,871.00
	Internet y otros		02/01/2024	21400	25,184.00
	Papel y otros		02/01/2024	22300	0,427.00
	Seguros		02/01/2024	22500	39,884.00
	Transporte de persona		02/01/2024	22600	7,235.00
	Alquiler de inmuebles		02/01/2024	23100	114,072.00
	Otro alquiler		02/01/2024	23400	57,937.00
	Mantenimiento y reparación de inmuebles		02/01/2024	24110	71,614.00
	Mantenimiento y reparación de vehículos motorizados y equipos		02/01/2024	24120	82,405.00
	Mantenimiento y reparación de inmuebles y equipos		02/01/2024	24130	1,800.00

Reverencia, limpieza e higiene	02/01/2024	25.600	74.400,00
P. Alimentar	02/01/2024	25500	9.000,00
Servicio de limpieza, telecomunicado y telefónicos	02/01/2024	24.600	5.900,00
Servicios menores	02/01/2024	25900	53.000,00
Gastos Judiciales	02/01/2024	34200	1.000,00
Daños sobre bienes intangibles	02/01/2024	24300	900,00
Servicios públicos	02/01/2024	26610	19.200,00
Pasaje al interior del país y en los puertos de interés del país	02/01/2024	22110	6.000,00
Fuero	02/01/2024	95100	23.560
Banco de antigüedad	02/01/2024	11220	148.271,00
Agencias	02/01/2024	11400	577.654,00
Asignaciones familiares	02/01/2024	11400	28.000,00
Sueldos	02/01/2024	11700	3.951.848,00
Regimen de corto plazo Salud	02/01/2024	13110	707.812,00
Punto de riesgo profesional	02/01/2024	13120	121.378,00
Regimen de largo plazo	02/01/2024	13130	212.944,00
Admte. pública solicitada 3%	02/01/2024	13200	141.942,00
Ante pública para vivienda	02/01/2024	13400	2.085,00
Citas Prevenciones	02/01/2024	25120	9.000,00
Gastos especializados por atender médico / taxa	02/01/2024	31110	259.400,00
Costos por pago de reingreso al país	02/01/2024	31120	5.670,00
Gastos por alimentación y otros similares	02/01/2024	34200	6.000,00
Capacitación del personal	02/01/2024	34300	18.000,00
Alquiler	02/01/2024	34400	2.000,00
Alquiler	02/01/2024	34500	2.000,00
Trabajos dirigidos y avanzados	02/01/2024	34600	2.000,00
Papel	02/01/2024	34700	2.000,00
Comodidades, alimentos y bebidas	02/01/2024	34800	2.000,00
Productos químicos y farmacéuticos	02/01/2024	34900	2.000,00
Umbros y Maquinaría	02/01/2024	35000	2.000,00
Alimentos menores	02/01/2024	35100	2.000,00
Alquiler de equipo de oficina	02/01/2024	35200	2.000,00

4.1.1 Gestor el sistema de personal para un adecuado gestión de la fuerza humana	02/01/2024	35300	2.000,00
4.1.2 Gestor el sistema de administración de	02/01/2024	35400	2.000,00

4.1.3 Gestor el sistema de administración de

Verbo 102.4 - 2024. Unidad presupuestal para el financiamiento de los servicios a las unidades solicitantes de la AAPS

4.2 Recaudar los recursos por concepto de tasas de Regulación, Multas y Otros para transferirlos al TGN en cumplimiento a normativa vigente	4.2.1 Transferencias de recursos específicos al TGN	Útiles de escritorio de oficina	02/01/2024	39400	103,142.00
		Útiles y materiales eléctricos	02/01/2024	39700	5,400.00
		Otros repuestos y accesorios	02/01/2024	39800	12,440.00
		Productos de artes gráficos	02/01/2024	32200	8,100.00
		Perifoneos y bofetines	02/01/2024	32500	5,629.00
		Prendas de vestir	02/01/2024	33300	7,000.00
		Consultoría individual de línea (Auxiliar de Apoyo Administrativo)	02/01/2024	25220	64,272.00
		Transferencias corrientes al órgano ejecutivo del estado (nacional por subvenciones)	02/01/2024	73100	14,335,769.00
		TOTAL PRESUPUESTO (BS.)			24,474,176.00

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Lic. Nelson Rolando Chagar Manantí RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUB 2023A SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPPS - MMAYA	
Aprobado por:		Lic. Armando A. Quintos Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Fiscalización y Control Social Unidad 1022B y Sanatorio Balam Ministerio de Salud Ambiente y Agua	 Fecha: 24/08/2024



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ASUNTOS
JURIDICOS
AJ**



PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS

ENTIDAD: **AUTORIZACIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**
CÓDIGO INSTITUCIONAL: **311**
GESTIÓN: **2024**
ÁREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL: **ASUNTOS JURÍDICOS**

Detalle de cada actividad a realizarse durante el periodo 2024		Objetivo	Descripción de la actividad	Fecha de inicio que se debe cumplir	Fecha de finalización que se debe cumplir	Presupuesto en miles de pesos
Elaborar y velar una gestión con transparencia y eficiencia en cumplimiento a disposiciones legales, manteniendo un sistema de control jurídico interno y externo efectivo	100% de cumplimiento a las Disposiciones Legales y Procesos Jurídicos ordenados al interior y exterior de la institución	5.1.1. Elaboración de resoluciones administrativas reguladoras, informes legales y otras.	Consultas individuales de área	02/02/2024	26930	48.500,00
		5.1.2. Elaboración de resoluciones administrativas internas.	Pagos por indultos dirigidos y pasaportes	03/01/2024	24930	7.260,00
		5.1.3. Emisión de Autos de Cargo, otros Autos, Decretos, Providencias, Resoluciones, Juncatautos y otras resoluciones según sea pertinente en la sustanciación de procesos administrativos.	Pasajes por viajes al interior del país	03/01/2024	22110	4.000,00
		5.1.4. Elaboración de Contrataciones de Bienes y servicios.	Viajes por viajes al interior del país	03/01/2024	22210	2.968,00
		5.1.5. Elaboración y revisión de Convenios interinstitucionales y sus respectivos informes.				
		5.1.6. Seguimiento al trabajo sumariante.				
		5.1.7. Elaboración y Respuesta a Peticiones de Informes Especiales y Particulares de Informes Especiales.				
		5.1.8. Contestación a Demandas Consecutivas Administrativas, Contestación a Acciones Constitucionales y tramites administrativos.				
		5.1.9. Coadyuvar la Realización y Presentación de la Rendición Pública de Cuentas Inicial y Final.				
			Pagos por indultos dirigidos y pasaportes	03/01/24	26930	7.260,00

	5.1.10 Asesoramiento Jurídico en reuniones de coordinación con las GAM, GAD, EPSAS y otros de acuerdo a solicitud de las Áreas y Unidades Organizacionales.					
	5.1.11. Elaboración de Convenios Interinstitucionales.					
TOTAL PRESUPUESTO (BS.)						70.008,00
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN						
Elaborado por:	Alex A. Morales Meneses ASISTENTE JURÍDICO Asesoría de Fiscalización y Control Social -to Agua Potable y Saneamiento Básico -to Medio Ambiente y Agua		Alex A. Morales Meneses ASISTENTE JURÍDICO Asesoría de Fiscalización y Control Social -to Agua Potable y Saneamiento Básico -to Medio Ambiente y Agua		FIRMA 	
Aprobado por:	Fredy Bustos G. JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS Asesoría de Fiscalización y Control Social -to Agua Potable y Saneamiento Básico -to Medio Ambiente y Agua				FECHA: 31/08/23	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**AUDITORIA
INTERNA
AI**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS**

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

Acción de corto plazo Gestión 2024	Objetivos	Servicio/Actividad demandado	Fecha en la que se requiere	Partido por Objeto del Gasto	Presupuesto de gastos TCM
4	Optimizar la contabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Contabilidad	-16	-17	-18	-19
Fortalecer el sistema de control interno, a través de evaluaciones y recomendaciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información, y seguimiento e implementación de recomendaciones de auditoría	1. Determinar la confiabilidad de registros y estados financieros de la gestión 2023 de la AAPS, a través de la Auditoría de Contabilidad	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/01/2024	26930	6.441,40
	2. Realizar la verificación de la implementación del procedimiento específico para el control y consolidación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, al 31 de diciembre de 2023	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	31/03/2024	26930	798,60
	3. Ejecutar el Segundo seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de INE, UA, N° 002/2022, relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros y estados financieros gestión 2021, estableciendo el grado de implementación	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/04/2024	26930	603,00
	4. Ejecutar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe INE, UA/AAPS N° 01/2023, relativo a la Auditoría de confiabilidad de registros AAPS, gestión 2022, estableciendo el grado de implementación	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	14/04/2024	26930	603,00
	5. Ejecutar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe INE, UA/AAPS N° 03/2023, relativo a la Auditoría de confiabilidad de estados financieros AAPS gestión 2022, estableciendo el grado de implementación	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/03/2024	26930	1.210,00
	6. Realizar el Relevamiento de información respecto al cumplimiento de la Resolución N° COE/11/2022, y su procedimiento, por el Comité de Seguimiento de Control Interno al 31 de mayo de 2024	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/05/2024	26930	1.210,00
	7. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección Estratégica Regulatoria	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/01/2024	26930	1.210,00
	8. Realizar el Relevamiento de información específica a la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	01/05/2024	26930	1.210,00

Acción de corto plazo Gestión 2024	Operaciones	Servicio demandado:	Fecha en la que se inicia	Monto por Objeto del Costo	Presupuesto de gestión
	9. Efectuar el Primer seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe INE LAM N° 0107/2022 relativo a Auditoría operacional al proceso de reclutamiento administrativo de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, gestión 2021, estableciendo el grado de implantación.	Pago por trabajos afiligrados y pasantías	01/09/2024	26930	1.210.00
	10. Determinar la confiabilidad de registros de la gestión 2024 de la AAPS, a través de la Auditoría de Confiabilidad	Pago por trabajos afiligrados y pasantías	01/10/2024	26930	7.260.00
TOTAL PRESUPUESTO (B.S.)					21.780.00

RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO	FIRMA
Elaborado por:		Lic. Carolina Quella Huaylla Auditora Interna	
Aprobado por:			
			FECHA: 21/08/2024



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
PLANIFICACION
PLA**



PLAN OPERATIVO ANUAL

ENTIDAD:	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE - SANEAMIENTO BÁSICO
GESTIÓN:	2024
ÁREA:	JEFATURA DE PLANEACIÓN

[illegible]

Acción de control planificada 2024	Observaciones	Bien o Servicio demandado	Fecha en la que se ejecutó	Cantidad por pagar del Cód.	Presupuesto de gastos TCM
Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos	7.1.15 Fortalecimiento Institucional con Entidades del Sector WIA NMAVA.	Pasajes al Interior del País	01/01/24	22110	3.600,00
		Viajes por Viajes al Interior del País	01/01/24	22210	2.226,00
		Pasajes al Interior del país.	01/01/24	22310	4000,00
		Viajes por viajes al Interior del país	01/01/24	22310	2.226,00
		Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipo.	01/01/24	24120	2514,00
	7.2.1 Administración de los sistemas de información en software y hardware en producción de la AAP.	Pago por trabajo dirigido y personal	01/01/24	26930	7260,00
		Otros Repuestos y Accesorios	01/01/24	39600	1106,00
		Módulo de Equipos y Maquinaria	01/01/24	23200	726,00
		Otros gastos por concepto de instalación, Mantenimiento y Reparación	01/01/24	24300	14.000,00
		Consultoría por Producto	01/01/24	25210	42.000,00
RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN		CARGO		FIRMA	
Elaborado por:	Lic. Ivonne J. Miranda Murillo Ejecutiva de Asesoría Organizacional Asesoría de Estrategia y Control Social Asesoría de Planeación y Seguimiento Asesoría de Monitoreo y Evaluación	Lic. David Iván Dávalos Castellanos Ejecutivo de Asesoría Organizacional Asesoría de Estrategia y Control Social Asesoría de Planeación y Seguimiento Asesoría de Monitoreo y Evaluación			
Aprobado por:	Lic. Martín M. Pardo Romero Ejecutivo de Asesoría Organizacional Asesoría de Estrategia y Control Social Asesoría de Planeación y Seguimiento Asesoría de Monitoreo y Evaluación				FECMA: 23/08/2023



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



969

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



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

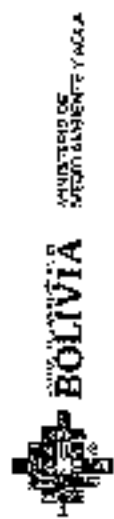
MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
ESTRATEGIAS
REGULATORIAS
DER**



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.Nº Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"
Categoría Programática 010 001 "Regulación y Fiscalización"

PARTIDA 22110 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Nº	DESTINACIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	25	PASAJES NACIONALES	403,92	10.098,00	25 inspecciones en campo realizadas. Para cada una de las solicitudes presentadas para la autorización de licencias y registros, se requiere un pasaje (ida y vuelta) con un promedio de dos personas.
2	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	3	PASAJES NACIONALES	600,00	1.800,00	3 inspecciones en campo realizadas. Por cada inspección se considera un pasaje (ida y vuelta).
3	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	600,00	2.400,00	22 fuentes inspeccionadas en campo para autorización de gastos en pasajes para viajes al interior del país, para generar nuevas fuentes de datos autorizadas en EPSA del área urbana.
4	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	1	PASAJES NACIONALES	600,00	600,00	1 inspección en campo realizada para renovación. Gastos en pasajes para viajes al interior del país para verificación de áreas de servicio a ser renovadas.
5	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	1	PASAJES NACIONALES	600	600	87 informes de evaluación de informes Segundo Semestre e informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en pasajes para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.

6	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional.	2	PASAJES NACIONALES	600	1700	3 nuevas EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio. Gastos en pasajes por viajes al interior del país a efectos de iniciar procesos de inducción y asistencia técnica a nuevas EPSA que entrarán a seguimiento regulatorio.
7	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	21	PASAJES NACIONALES	600	12600	13 informes de inspección emitidos. Gastos en pasajes para viajes departamentales, para aplicación de protocolo de inspección técnico y/o económico a las EPSA con seguimiento regulatorio
8	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional.	14	PASAJES NACIONALES	600	8400	10 informes de implementación del PDC y 10 Informes de seguimiento e implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red. Gastos en pasajes para viajes departamentales para control de calidad de agua de las EPSA bajo seguimiento regulatorio.
9	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	8	PASAJES NACIONALES	600	4800	8 Informes de evaluación de componente económico, financiero y comercial. Gastos en pasajes para viajes al interior del país a objeto de elaborar los informes, en el componente técnico del documento de planificación.
10	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	1	PASAJES NACIONALES	600	600	4 reuniones de coordinación Interinstitucional LVR Gastos en pasajes
11	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	1	PASAJES NACIONALES	1923	1923	6 Reuniones de coordinación Interinstitucional Fiscalización Gastos en pasajes

12	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	2	PASAJES NACIONALES	600	1200	4 documentos de EPHYT y otros estudios aprobados. Gastos en viáticos para Viajes al interior del país a objeto de ejecutar los talleres de asistencia técnica para la formulación de documentos de Estudios de Precios y Tarifas y otros estudios de la EPSA.
TOTAL PARTIDA						47.421,00

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuac, Man- RESPONSABLE FINANCIERO CAJES P 7262 - CAJES 20234 JEATURA ADMINISTRATIVA FINANCIER ALPS - MIMAVA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Mito, Arequipa y Agto	



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nacion"
Categoría Programática 010 001 "Regulación y Fiscalización"

PARTIDA 22210 "VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viaticos por viajes nacional y departamental	54	Dia	371,00	11.574,00	25 inspecciones en campo realizadas. Para un total de 25 solicitudes presentadas para la otorgación de licencias y registros, se requiere para cada una de ellas un promedio de dos días de viaje (ida y vuelta) con un promedio de dos días de estancia en campo realizando gestiones en viáticos para viajes al interior del país.
2	Viaticos por viajes nacional y departamental	8	Dia	371,00	2.968,00	autorizaciones de ampliación de áreas de prestación de servicio de EPSA.
3	Viaticos por viajes nacional y departamental	8	Dia	371,00	2.968,00	12 fuentes inspeccionadas en campo para autorización de gastos en pasajes para viajes al interior del país para generar nuevas fuentes de agua autorizadas en EPSA del área urbana.
4	Viaticos por viajes nacional y departamental	2	Dia	371,00	742,00	inspecciones en campo realizadas para inspección. Gastos en viáticos para viajes al interior del país para verificación de áreas de servicio a ser renovadas.
5	Viaticos por viajes nacional y departamental	2	Dia	371,00	742,00	17 informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de inspección. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de rubricar la información en situ de los EPSA para el seguimiento regulatorio.

6	Viáticos por viajes nacional y departamental	4	Día	371	1484	3 nuevos EPSA incorporadas a seguimiento regulatorio, Gastos en viáticos para viajes al interior del país a efectos de iniciar procesos de inducción y asistencia técnica a nuevas EPSA que entrarán a seguimiento regulatorio.
7	Viáticos por viajes nacional y departamental	47	Día	371	17437	25 informes de inspección ambiental, Gastos en viáticos para Viajes departamentales, para aplicación de protocolo de inspección técnico y/o económico a las EPSA con seguimiento regulatorio.
8	Viáticos por viajes nacional y departamental	28	Día	371	10388	10 Informes de implementación del PDC y 10 informes de seguimiento e implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red. Gastos en viáticos para viajes departamentales para control de calidad de agua de las EPSA bajo seguimiento regulatorio
9	Viáticos por viajes nacional y departamental	12	Día	371	4452	8 informes de evaluación de componente económico, financiero y comercial. Gastos en viáticos para Viajes al interior del país a objeto de ejecutar los talleres de asistencia técnica para la formulación de documentos de planificación del servicio.
10	Viáticos por viajes nacional y departamental	1	Día	371	371	1 Reuniones de coordinación Interinstitucional LTR Gastos en viáticos para Viajes al interior del país a objeto de desarrollar y/o participar en reuniones de
11	Viáticos por viajes nacional y departamental	6	Día	371	2226	6 Reuniones de coordinación Interinstitucional Focalización Gastos en viáticos para Viajes al interior del país a objeto de desarrollar y/o participar en reuniones de coordinación con la Unidad de FYSK

12	Viajeros por viajes nacional y departamental	2	Día	371	742	4 documentos de EPYT y otros estudios aprobados. Gastos en viáticos para Viajes al interior del país a objeto de ejecutar los talleres de asistencia técnica para la formulación de documentos de Estudios de Precios y Tarifas y otros estudios de la EPSA.
TOTAL PARTIDA						56.021,00

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rodríguez (Causa) Marín RESPONSABLE FINANCIERO CAUSA P 1202 - CAUS 2023A JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO AATF - MARIYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 01 0 001 "Regulación y Fiscalización"

PARTIDA 34200 "PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Insumos Químicos para los Laboratorios de Control de Calidad de Agua AAPS	1	Pieza	10.526,00	10.526,00	10 informes de seguimiento e implementación del PCCA y/o control de calidad de agua en fuentes y/o red. Gastos para la compra de compuestos químicos para analizar y medir el agua y calibración.
TOTAL PARTIDA					10.526,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Yamani JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 1282 - CALIB 2023A JEFE DE ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - 1444Aya	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nacion"

Categoría Programática 01 0 001 "Regulación y Fiscalización"

PARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Asesoría Administrativa	6.06	MESES	6960.00	42.424,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
2	Trabajo en Seguimiento y Fiscalización Técnico	8.00	MESES	7725.00	61.800,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
3	Trabajo asistencial en Seguimiento y Fiscalización	7.00	MESES	7725.00	54.075,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
4	Trabajo asistencial en Seguimiento y Fiscalización	7.00	MESES	7725.00	54.075,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e Informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.

5	Técnico económico en Seguimiento y Fiscalización	8,00	MENSUAL	7.725,00	61.800,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
6	Técnico en Seguimiento y Fiscalización Técnica	8,00	MENSUAL	7.725,00	61.800,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
7	Técnico en Laboratorio	9	MENSUAL	10.114,00	91.026,00	87 Informes de evaluación de Informes Segundo Semestre e informes anuales de seguimiento y/o inicio de cargos de infracción. Gastos en viáticos para viajes al interior del país, a efectos de relevar información in situ de las EPSA para el seguimiento regulatorio.
TOTAL PARTIDA					427.000,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Chayer Muram RESPONSABLE FINANCIERO CALLE 1202 - CALLE 20234 EFATUNA ADMINISTRATIVA FINANCIERA S.A.S. - NMAA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Oubroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Atención de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**DIRECCION DE
REGULACION
AMBIENTAL Y
RECURSOS
HIDRICOS
DRA-RH**



ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"
Categoría Programática 02 D 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REGISTRADA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	7	PASAJES NACIONALES	1.000,00	7.000,00	12 Informes de fiscalización a EPSA que cuentan con SARH autorizados. Gastos en pasajes para viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Potosí, Oruro y Tarija) 12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.
2	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	9	PASAJES NACIONALES	800,00	7.200,00	12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados. Gastos en pasajes para Visas departamentales a las EPSA identificadas para la elaboración de 12 Informes de seguimiento o medio hermano al avance de ejecución de los PESFA en sus componentes técnico y económico elaborados.
3	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	7	PASAJES NACIONALES	700,00	4.900,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos en pasajes para Efectuar la capacitación de las EPSA.

4	Pasajes Aéreos y/o terrestres dentro del territorio nacional	8	PASAJES NACIONALES	700,00	5.600,00	10 PTAR fiscalizadas de las EPSA con seguimiento regulatorio. Gastos en pasajes para Viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Sucre y Tarija) 8 Informes de fiscalización técnica de PTAR de EPSA
TOTAL PARTIDA						21.200,00
NOMBRE Y CARGO						FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Nelson Rolando Chuquisi</i> Lic. Nelson Rolando Chuquisi JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO RESPONSABLE FINANCERO RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CALUS FINANCIERA REPUBLICA BOLIVIANA					
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Calle</i> Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Obras Públicas y Agua					



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nacion"
Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

PARTIDA 23400 "OTROS ALQUILERES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Ambientes para la Capacitación	2	Alquiler	2.000,00	4.000,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos por la contratación de salones para la realización de dos eventos, a objeto de difundir el programa de capacitación presencial o virtual sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
TOTAL PARTIDA					4.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Luján RESPONSABLE FINANCIERO CAULP T262 - CAUB 2024 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DPS - MAMBA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

PARTIDA 23200 "ALQUILER DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Equipo de Sonido, Proyector Data Show	1	Equipos	2.105,00	2.105,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos por alquiler de equipos audio visuales para la realización de dos eventos de capacitación.
TOTAL PARTIDA					2.105,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Gudiño (Ingeniero) Naranjo RESPONSABLE FINANCIERO CAJUB 20234 CAJUB 7262 - CAJUB 20234 JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO TAPIC - MESA 4	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

PARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Consultora Individual de Linea Administrador, base de datos sistema de manejo de informacion digital - SMIJ.	5,5	MESES	6.130,00	33.830,00	12 Informes de focalización a EPSA que cuentan con SAGH autorizados. Para la Contratación de un consultor de línea ADMINISTRADOR BASE DATOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE INFORMACION
2	Consultor individual de línea: Analista Técnico DRA-RH	10,5	MESES	6.130,00	64.830,00	30 Informes técnicos de autorización de aprovechamiento del recurso hídrico a través de SAGH remitidos por las EPSA. Para la contratación de una Consultoría (Individuo) de línea: Analista Técnico en Regularización y Focalización de SAGH a nivel nacional, Seguimiento técnico de los PESFA de las EPSA y actividades de seguimiento ambiental de la DRA-RH.

3	Consultoría en Línea: Analista Técnico en Saneamiento	10.5	10.5	64,890.00	64,890.00	7 procesos de regularización o renovación de las ETRL efectuadas por las EPSA. Contratación de un consultor de línea para Actualizar, sistematizar y procesar la información reportada por las EPSA sobre actividades de operación y mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales - PTAR, Descargas de Efluentes Industriales, Especiales y Lodos al Alcantarillado Sanitario - DIELAS y ETRL y Sistemas Alternativos de Saneamiento - SAS, en las áreas de licencia autorizadas de las EPSA que tienen seguimiento regulatorio, en el marco del enfoque regulatorio vigente y con proyección a la aplicación de herramientas e instrumentos de regularización y fiscalización en curso.
TOTAL PARTIDA						163,770.00

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roldán López Maíz RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7162 - CALIB 2023 JEFE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EPSA - MULLA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Ovaroa Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autónoma de Regularización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipio de Mito y Anzoátegui y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"
Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"
PARTIDA 25600 "SERVICIO DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS"
 (Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Servicios de Impresiones, Fotocopiado para talleres	2	SERVICIO	2.000,00	4.000,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos por la fotocopia e impresión de materiales, para efectuar la capacitación sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, OIELAS y ETRL.
TOTAL PARTIDA					4.000,00	
Elaborado por:						FIKMA
Lic. Nelson Roldán Urdaz yacari RESPONSABLE FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico CALLE P 7262 - CALLE 2023A CANTON ADMINISTRATIVO FINANCIERO REGISTRO ADMINISTRATIVO - MARA YACARI						
Aprobado por:						
Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua						

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

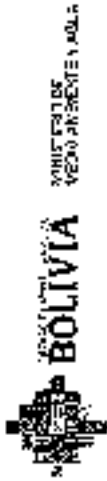
AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"
Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

PARTIDA 31120 "GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por alimentación y otros similares	2	EVENTOS	1.732,50	3.465,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos por la fotocopia e impresión de materiales, para efectuar la capacitación sobre normativa regulatoria DRA RH, formularios relacionados y herramientas virtuales relacionada a SARH, PESFA, PTAR, DIELAS y ETRL.
TOTAL PARTIDA					3.465,00	
Elaborado por:						FIRMA
Aprobado por:						

Lic. Nelson Ricardo Chavarín Manatí
RESPONSABLE FINANCIERO
CAJUP T202 - CAJUP 2023A
RECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Lic. Armando A. Quiroz Calle
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Administración de Fomento y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: DIRECCION DE REGULACION AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 02 0 001 "Regulación Ambiental y Recursos Hídricos"

PARTIDA 22210 "VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viaticos por viajes nacional y departamental	15	Dia	371,00	5.565,00	12 Informes de fiscalización a EPSA que cuentan con SARH autorizados. Gastos en viáticos para viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Potosí, Oruro y Tarija) 6 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESA en sus componentes técnico y económico elaborados
2	viaticos por viajes nacional y departamental	20,0	Dia	371,00	7.420,00	12 Informes de seguimiento al avance de ejecución de los PESA, en sus componentes técnico y económico elaborados. Gastos en viáticos para viajes departamentales a las EPSA Incidentes para la elaboración de 12 Informes de seguimiento o medio término de avance de ejecución de los PESA, en sus componentes técnico y económico elaborados
3	Viaticos por viajes nacional y departamental	4	Dia	371,00	1.484,00	1 programa de capacitación sobre normativa regulatoria implementado. Gastos en viáticos para Efectuar la capacitación de las EPSA.
4	viaticos por viajes nacional y departamental	20,0	Dia	371,00	7.420,00	10PTAR fiscalizados de las EPSA con seguimiento regulatorio. Gastos en viáticos para viajes departamentales (Santa Cruz, Cochabamba, Sucre y Tarija) 8 Informes de fiscalización técnica de PTAR de EPSA.
TOTAL PARTIDA					21.889,00	FIRMA

Elaborado por:	Lic. Nelson Quintanilla Cordero, Marañón RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A.0016 - MMAYNA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**JEFATURA DE
ATENCION AL
CONSUMIDOR
JAC**



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: EFATURA DE ATENCION AL CONSUMIDOR
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nacion"
Categoría Programática 300 0 001 "Atención al Consumidor"

PARTIDA 22110 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Excluyendo en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1.	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	471,00	1.884,00	Pasajes al interior del país a nivel nacional para la atención de reclamos administrativos vos
2.	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	375,00	1.500,00	Pasajes generados producto de la socialización in situ con los Gobiernos Autónomos Municipales referente a la atención de usuarios en primera instancia
3.	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	3	PASAJES NACIONALES	800,00	2.400,00	Pasajes generados por concepto de socialización y/o participación en ferias realizadas al interior del país.
4.	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	9	PASAJES NACIONALES	500,00	4.500,00	Pasajes generados producto de la fiscalización.
5.	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	550	2.200,00	Pasajes generados producto de la atención a conflictos relacionados a la vulneración de derecho de acceso al agua y/o abastecimiento.
TOTAL PARTIDA					11.084,00	

Elaborado por:	Lic. Nelson Zúñiga Cárdenas RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7/202 - CAUB 2023A EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA SPS - MIRAVALS	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 22210 "VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Viaticos por viajes nacional y departamental	6	PASAJES NACIONALES	371,00	2.226,00	Viaticos al interior del pais a nivel nacional para la atencion de recaudos administrativos
2	Viaticos por viajes nacional y departamental	6	PASAJES NACIONALES	371,00	2.226,00	Viaticos generados producto de la socialización in situ con los Gobiernos Autónomos Municipales referente a la atención de usuarios en primera instancia.
3	Viaticos por viajes nacional y departamental	11	PASAJES NACIONALES	371,00	4.081,00	Viaticos generados por concepto de socialización y/o participación en ferias realizadas al interior del país.
4	Viaticos por viajes nacional y departamental	16	PASAJES NACIONALES	371,00	5.936,00	Viaticos generados producto de la fiscalización.
5	Viaticos por viajes nacional y departamental	7	PASAJES NACIONALES	371	2.597,00	Viaticos generados producto de la atención a conflictos relacionados a la vulneración de derechos de acceso al agua y/o alcantarillado.
TOTAL PARTIDA					17.066,00	

NOMBRE Y CARGO		FECHA
Elaborado por:	Lic. Mateo Miranda Chuay Manantí RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 2022 - CAJUP 2024 +FEATIRA ADMINISTRATIVA FINANCIER S.P.S. - MMA y A	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Gutierrez Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 35220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Consultores de Linea para Transmision Reclamaciones Administrativas y otros asuntos inherentes a la Jefatura	1	MESES	\$4.590,00	\$4.590,00	Consultoría individual de línea de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Atención al Consumidor.
2	Consultores de Linea para Transmision Reclamaciones Administrativas y otros asuntos inherentes a la Jefatura	1	MESES	\$4.590,00	\$4.590,00	Consultoría individual de línea de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Atención al Consumidor.
3	Consultores de Linea para Transmision Reclamaciones Administrativas y otros asuntos inherentes a la Jefatura	1	MESES	\$1.800,00	\$1.800,00	Consultoría individual de línea de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la Jefatura de Atención al Consumidor.
TOTAL PARTIDA					10.980,00	

NOMBRE Y CARGO	
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chugur Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAUB 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA GAPS - MMAYA 
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua 

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Transporte de personal	12	83,08	83,08	997,00	Gastos para el pago de transporte de personal para realizar notificaciones, inspecciones y reuniones en la regional Santa Cruz, La Paz y Cochabamba a lo largo de la gestión.
TOTAL PARTIDA					997,00	

NOMBRE Y CARGO		FECHA
Elaborado por:	Lic. Roberto Cárdenas Manrí RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7282 - CAUB 20234 REAFIURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA EAPS - MIMAQA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser: pie, m, m², m³, etc. (no en supe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

**JEFATURA
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
JAF**

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024
AREA FUNCIONAL: JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nacion"
Categoría Programática 00 0 001 "ADMINISTRACION CENTRAL"
MEMORIA DE CALCULO

PARTIDA 11220 "BONO DE ANTIGUEDAD"
 (Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Remuneración determinada por la calificación de años de servicios prestados por el servidor público. Asimismo, incluye la asignación de recursos para el pago del escalafón docente	12,00	MESES	13.855,92	166.271,04	Gastos para el pago del Bono de Antigüedad conforme al CAS
TOTAL PARTIDA					166.271,04	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Céspedes Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CALIB 20234 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPPS - MMAYO	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Obras Públicas Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 11400 "AGUINALDO"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Aguinaldo	51.00	MENSUAL	11.326,55	577.654,05	Gastos para el pago de aguinaldos del personal de planta
TOTAL PARTIDA					577.654,05	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Velasco (Ingeniero) RESPONSABLE FINANCIERO CAJAL P 7262 - CAJAS 20234 FECHA ADMINISTRATIVA FINANCIERA 2023-01-11	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Área de Gestión y Desarrollo Social C/ 7262 Portón y Sacoche en Bolog Municipio de Nuevo Artista y Agua	

PARTIDA 11600 "ASIGNACIONES FAMILIARES"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

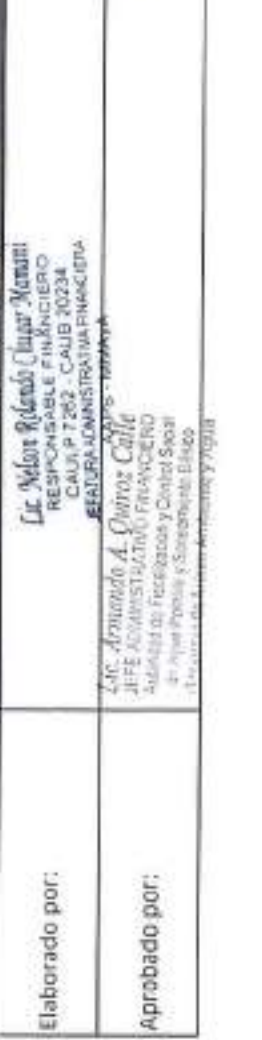
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Se asignarán recursos para el pago de subsidios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio, de acuerdo a normativa vigente.	12,00	MENSUAL	2.333,33	28.000,00	Gastos para el pago de subsidios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio del personal de la AAPS
TOTAL PARTIDA					28.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Cusi RESPONSABLE FINANCIERO CAJA P 1262 - CAJAS 20234 SECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Gómez JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Auditoría de Finanzas y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipio de Areo, Ambato y Agua	

PARTIDA 11700 "SUELDOS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Sueldo para el personal de planta	12,00	MENSUAL	577.554,00	6.931.848,00	Gastos para Sueldos del personal de planta
TOTAL PARTIDA					6.931.848,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Clugor Manasil RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUB 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Finanzas y Control Social de Ayuda Pública y Supervisión Educativa Ministerio de Educación y Deportes	

PARTIDA 13110 "REGIMEN DE CORTO PLAZO (SALUD)"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Aportes patronales al seguro corto plazo (10%)	12,00	MENSUAL	59.151,00	709.812,00	Gastos por concepto de aportes patronales en favor del Seguro Social Obligatorio, considerando lo siguiente: 10% Seguro de Corto Plazo, 1,71% riesgos profesionales, 3% aporte patronal solidario y 2% aporte patronal solidario minero, cuando corresponda, de acuerdo a normativa vigente.
TOTAL PARTIDA					709.812,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Cruz Pizarro RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CALIB 2024 REFATURACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS SAPS - MINSA	
Aprobado por:	Lic. Aracelis A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Actividad de Fomento y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Agua Potable y Saneamiento	

PARTIDA 13120 "PRIMA DE RIESGO PROFESIONAL - REGIMEN DE LARGO PLAZO"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Prima de riesgo profesional régimen de Largo Plazo	12,00	MENSUAL	10.114,83	121.377,96	Gastos por concepto de aportes patronales en favor del Seguro Social Obligatorio, considerando lo siguiente: 10% Seguro de Corto Plazo, 1.71% riesgos profesionales, 3% aporte patronal solidario y 2% aporte patronal solidario minero, cuando corresponda, de acuerdo a normativa vigente.
TOTAL PARTIDA					121.377,96	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Chuquis Macha RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7253 - CAUB 10234 EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA MAYA	
Aprobado por:	Lic. Francisco A. Quiroz Ortiz JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Área de Finanzas y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Machu Arce y Anja	

PARTIDA 13131 "APORTE PATRONAL SOLIDARIO 3%"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Aporte Patronal Solidario 3%	12,00	MENSUAL	17.745,33	212.944,00	Gastos por concepto de aportes patronales en favor del seguro social obligatorio 3%.
TOTAL PARTIDA					212.944,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chayer Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUB 20234 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA 10078 - MMaya	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiancización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Unidad de Manta, Ambato y Azuay	

PARTIDA 13200 "APORTE PATRONAL PARA VIVENDA"

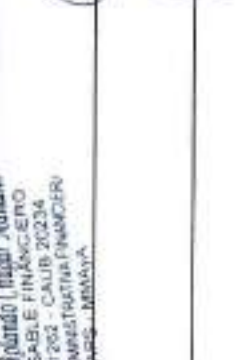
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Aporte Patronal para Vivienda 2%	12,00	MENSUAL	11.830,17	141.962,04	Gastos por concepto de aportes patronales para la construcción de viviendas de interés social, 2% de la base cotizable, de acuerdo a normativa vigente.
TOTAL PARTIDA					141.962,04	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Orlando Chuay Manani RESPONSABLE FINANCIERO CALA P 7262 - CAUB 2023A SECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO ASPS - MIMP	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirós Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Crédito Social de Iloilo Terrestre y Aeronáutica Iloilo 3. Inscripción y Registro de Vehículos y Aeronaves	

PARTIDA 15400 "OTRAS PREVISIONES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Provisión de recursos para entidades de nueva creación, para modificaciones en la estructura salarial, de cargos y otros.	1,00	MENSUAL	2.095,00	2.095,00	Provisión de recursos para entidades de nueva creación, para modificaciones en la estructura salarial, de cargos y otros.
TOTAL PARTIDA					2.095,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Orlando Urrutia Velasco RESPONSABLE FINANCIERO CALUP 12003 - CALIB 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA MAYOR J. MAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Colla JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Módulo de Pasajeros y Control Social de Agua Troncal y San Juan de los Rios Calle 10 de Mayo, Antioquia y Agua	

PARTIDA 21100 "COMUNICACIONES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados en sistemas de comunicación postal, telefónica, telegráfica, digital, inalámbrica y por satélite	12,00	MENSUAL	4.600,00	55.200,00	Gastos para la contratación de una empresa de Courier para la remisión de correspondencia a las diferentes Empresas de Agua en el País
TOTAL PARTIDA					55.200,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Casar Mariani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAUB 20234 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA ALPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Cordero ACFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Agencia de Focalización y Control Social de Fomento Rural y Desarrollo Social Ministerio de Estado Agricultura y Agua	

PARTIDA 21200 "ENERGIA ELECTRICA"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por consumo de energía eléctrica, independientemente de la fuente de suministro	12,00	MENSUAL	4.828,00	57.936,00	Gastos para el pago de servicios de Luz de las oficinas de la AAPS y sus dependencias
TOTAL PARTIDA					57.936,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Víctor Orlando Chagar Mamuel RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 SECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MATAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroga Carr JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Ferrocarriles y Orden Social C/ Zap. Pozas y Seguridad Social Asesoría de Asesoría Administrativa y Legal	

PARTIDA 21300 "AGUA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Agua	12,00	MENSUAL	415,83	4.990,00	Gastos para el pago de servicios de Agua de las oficinas de la AAPS y sus dependencias
TOTAL PARTIDA					4.990,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chayer Maradi RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7752 - CAUB 20234 SENEGAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Agua - MUYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Facilitación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Arequipa	

PARTIDA 21400 "TELEFONIA"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados al pago de llamadas telefónicas locales, al interior y al exterior del país, así como el pago tarifario mensual y el servicio de fax, incluye la telefonía móvil, de acuerdo a normativa vigente	12,00	MESES	5.322,58	63.871,00	Gastos para el pago de servicios de telefonía fija y móvil de las oficinas de la AAPS y sus dependencias
TOTAL PARTIDA					63.871,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Chavar Manzan RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUS 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MARIYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz JEFE ADMINISTRATIVO, FISCAL Academy de Fecundación y Control de Agua Potable y Saneamiento Municipalidad de Bogotá, Colombia	

PARTIDA 21600 "INTERNET Y OTROS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por servicios de internet, videoconferencias, transmisión de datos, dominio en paginas web y otros inherentes a este servicio	12,00	MENSUAL	4.598,67	55.184,04	Gastos para el pago de servicios de internet de las oficinas de la AAPS y sus dependencias
TOTAL PARTIDA					55.184,04	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Nelson Rolando Chuquis Manani</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7263 - CAUB 20234 RENTAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Calle</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Agencia de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Hidrocarburos y Minas	

PARTIDA 22110 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pasajes aéreos y terrestre dentro el territorio nacional	25,00	PASAJES NACIONALES	836,12	20.741,00	Resultado Intermedio 100% Gastos en pasajes aéreos y terrestres a las ciudades y provincias de los Departamentos de Santa Cruz, Cobija, Beni, Cochabamba, Oruro, Tarija y Potosí
2	Pasajes aéreos y terrestre dentro el territorio nacional	6,00	PASAJES NACIONALES	1.000,00	6.000,00	Resultado Intermedio 100% de las operaciones administrativas y financieras de la institución Gastos en Pasajes aéreos y terrestres a las ciudades y provincias de los Departamentos de Santa Cruz, Cobija, Beni, Cochabamba, Oruro, Tarija y Potosí
TOTAL PARTIDA					26.741,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Juan Antonio Chuqui Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAUD 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA IAES - MMAY	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz CEST JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Auditor de Facilitación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento (IIRAP) Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 22120 "PASAJES AL EXTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados para la visita de la MAE a Peru	2,00	PASAJES INTERNACIONAL ES	900,00	1.800,00	Pasajes terrestres para la participación de seminarios o talleres de instituciones internacionales (ADERASA) - Peru
TOTAL PARTIDA					1.800,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Mariani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUE 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Contreras ABE (ADMINISTRACIÓN FINANCIERA) Autonoma de Fomento y Crédito Social de la Municipalidad de San Carlos Municipio de Río de Janeiro y Puyo	

PARTIDA 22210 "VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Viáticos interdepartamentales	86,00	DIA	371,00	31.906,00	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y otros para la transferencia al Tesoro General de la Nación - TGN en cumplimiento a normativa vigente.
2	Viáticos interdepartamentales	30,00	DIA	371,00	11.130,00	Recaudar los recursos por concepto de Tasas de Regulación, Multas y otros para la transferencia al Tesoro General de la Nación - TGN en cumplimiento a normativa vigente.
TOTAL PARTIDA					43.036,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chapar Monari RESPONSABLE FINANCIERO CAJUB 2023A CAJUB 7252 - CAJUB 2023A SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MARIYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Contreras JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control de de Agua Potable y Saneamiento Ministerio de Medio Ambiente	

PARTIDA 22220 "VIATICOS POR VIAJES AL EXTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Viaticos por viaje a Peru, realizado por MAE	2,00	DIA	945,00	1.890	Viaticos por la asistencia de talleres internacionales que tienen el fin de fortalecer y capacitar al personal de la Institución
TOTAL PARTIDA					1.890	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chazar Maman RESPONSABLE FINANCIERO CAJALP 1267 - CAJAL 2023A SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAFP - MMH/A	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Fecundación y Control de Agua Potable y Saneamiento Municipio de Nuevo Andacollo	

PARTIDA 22300 "FLETES Y ALMACENAMIENTO"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por concepto de fletes: terrestres, aéreos y marítimos, por transporte y almacenamiento de bienes y equipos en general; incluye gastos por carga y descarga, y otros relacionados.	10,00	SERVICIO	842,70	8.427,00	Gastos por fletes y almacenamiento de las oficinas regionales de Cochabamba y Santa Cruz
TOTAL PARTIDA					8.427,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Nelson Rolando Cueva Moran</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20034 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Contreras Contreras</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asamblea de Fecolización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipio de Nuevo Ambiente y Caque	

PARTIDA 22500 "SEGUROS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por contratación de seguros para personas, equipos, vehículos, muebles, inmuebles, instalaciones, producción, equipos satelitales y otros. Incluye el pago por franquicias.	12,00	CONTRATO	1.733,83	20.806,00	Gastos para contratación de una empresa aseguradora para 4 vehículos y equipos
TOTAL PARTIDA					20.806,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay, María RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CALIB 20234 EFATURAS ADMINISTRATIVA FINANCIERA ANP-S MUYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Carriz JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Área de Focalización y Control Social de Apoyos Personales y Organizacionales Ministerio del Interior, Justicia y Asuntos	

PARTIDA 22600 "TRANSPORTE DE PERSONAL"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por la entrega y recepción de documentación, efectuados por personal de servicios o mensajería.	12,00	SERVICIO	602,08	7.225,00	Gastos para transporte de personal - mensajería de correspondencia en las ciudades de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz
TOTAL PARTIDA					7.225,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chaygar Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 1203 - CAUB 2034 SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS RAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Finanzas y Control Social en Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Santa Cruz de la Sierra y Altiplano	

PARTIDA 23100 "ALQUILER DE INMUEBLES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por uso de inmuebles	12,00	MENSUAL	9.506,00	114.072,00	destinados a oficinas (deposito de San Pedro, Oficinas Regional Cochabamba y Santa Cruz)
TOTAL PARTIDA					114.072,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Cárdenas Meléndez RESPONSABLE FINANCIERO CAUPL 7262 - CAUS 20234 ESTADO ADMINISTRATIVA FINANCIERA MAYO - MAYA	
Aprobado por:	Lic. Amanda A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Unidad de Ejecución y Control Social Unidad de Planificación y Seguimiento Unidad de Seguimiento y Asesoría	

PARTIDA 23400 "OTROS ALQUILERES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Alquileres no especificados, ambientes no destinados a oficinas y otros.	12,00	SERVICIO	4.771,00	57.252,00	Gastos para alquiler de equipos audiovisuales y ambientes para realizar 6 talleres en Santa Cruz y Cochabamba.
TOTAL PARTIDA					57.252,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Chapar Munari RESPONSABLE FINANCIERO CAJAL 7252 - CAJUB 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA NACIONAL ALPS - MINAJA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Caceres JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Mocoa, Ambato y Agua	

PARTIDA 24110 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INMUEBLES"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para atender el mantenimiento y reparación de inmuebles.	12.00	SERVICIO	5.968,00	71.616	Gastos para el pago de asensores de las oficinas de la AAPS en la ciudad de La Paz y expensas en la regional de Cochabamba.
TOTAL PARTIDA					71.616	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Clugor Manari RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUB 20234 ESTADIA ADMINISTRATIVA FINANCIER AAPB - MUYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Auditor de Finanzas y Control Social de las Entidades y Servicios Públicos Municipales de El Alto, Potosí y Legajo	

PARTIDA 24120 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Mantenimiento de los vehículos de la entidad.	8,00	SERVICIO	10.325,75	82.606,00	Gastos destinados al mantenimiento y de equipos y de 4 vehículos
TOTAL PARTIDA					82.606,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson GARCIA CORDERO RESPONSABLE FINANCIERO CAJAP 7203 - CAJAP 20234 EFECTIVA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Celi JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Supervisión Financiera de Alto Poder y Supervisión Financiera Ministerio de Medio Ambiente y	

PARTIDA 24130 "MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MUEBLES Y ENSERES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Reparación de muebles y enseres	12,00	SERVICIO	150,00	1.800,00	Gastos para mantenimiento y reparación de escritorios de la AAPS
TOTAL PARTIDA					1.800,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Orlando Chazar Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUP 20234 EJECUTIVO ADMINISTRATIVO FINANCIERO AAPS - MBBYN	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirne Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fertilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Salud y Deportes U.B. 112	

PARTIDA 25120 "GASTOS ESPECIALIZADOS POR ATENCION MEDICA Y OTROS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Comprende atención médica especializada, estudios, análisis, servicios de laboratorio para investigación, exámenes preoperatorios y otros	20.00	FORMULARIOS	450.00	9.000	Gastos por examen preoperatorio, desvinculación del trabajador y compra de formularios para altas y bajas del personal y cotizaciones mensuales
TOTAL PARTIDA					9.000	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Orlando Chirar Marañón RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUS 20234 REFURAC ADMINISTRATIVA FINANCIERA RUBROS - AMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Chirar Ortiz JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Acuerdo de Fomento y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Consultor de línea para la Jefatura de Administración Financiera - Tesorería	1	MENSUAL	5356,00	64.272,00	Gasto destinado a la contratación de un consultor de línea para cumplir con las metas programas por la Jefatura de Administración Financiera - Tesorería
2	Consultor de línea para la Jefatura de Administración Financiera - Activos Fijos	1	MENSUAL	5356,00	64.272,00	Gasto destinado a la contratación de un consultor de línea para cumplir con las metas programas por la Jefatura de Administración Financiera - Activos Fijos
TOTAL PARTIDA					128.544,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Castro Mota RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 2024 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Atención al Cliente y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico del Principado de Asturias y Agua	

PARTIDA 25300 "COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por mantenimiento de cuenta de la AAPS, chequeras y extractos bancarios	13,00	MENSUAL	123,08	1.600,00	Gastos por servicios que prestan las instituciones bancarias y de intermediación financiera a la institución para la administración y control de las cuentas fiscales
TOTAL PARTIDA					1.600,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Mauro RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 2023A SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	Lic. Edmundo A. VINTO JACOB DIRECTOR GENERAL FINANCIERO Banco de Fomento y Control Social del Poder Judicial y del Poder Judicial de Magisterio, Ambiente y Agua	

PARTIDA 25400 "LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Lavandería, Limpieza e Higiene	12,00	MENSUAL	6.200,00	74.400,00	Gastos para la contratación de servicio de limpieza para las oficinas de las AAPS en la ciudad de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.
TOTAL PARTIDA					74.400,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuaymaqui RESPONSABLE FINANCIERO CALLP 1262 - CALIB 2023A EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA EFATURA	
Aprobado por:	Lic. Aníbal A. Quiroga JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Subsecretaría de Ejecución y Control Social de la Presidencia y Secretaría de Planificación y Desarrollo	

PARTIDA 25500 "PUBLICIDAD"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Publicaciones en medio de comunicación escritos	3,00	SERVICIO	3.000,00	9.000	Gastos para pago de publicidad en 3 medios de comunicación escritos de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz
TOTAL PARTIDA					9.000	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Nelson Rolando Chuqui Mamani</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAULP T202 - CAUB 2024 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA SAAPS - MOPAYA	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Calle</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Cerveza Segura de Ases. Paz y Seguridad Social Ministerio de Salud Ambiental y Agua	

PARTIDA 25600 "SERVICIOS DE IMPRENTA, FOTOCOPIADO Y FOTOGRAFICOS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos que se realizan por fotocopias y otros efectuados por terceros.	12,00	SERVICIO	441,67	5.300	Gastos para fotocopiado de documentación emergente de informes y otros que elabore o genere la AAPS.
TOTAL PARTIDA					5.300	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Orlando Chapar Munari RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAUB 2024 SECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz JEFE ADMINISTRATIVO Autoridad de Regulación y Control de los Valores y Seguros Misionero de Apoyo y Asesoría	

PARTIDA 25700 "CAPACITACION DEL PERSONAL"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Capacitación al personal	3,00	UNIDAD	1.593,33	4.780	Para el pago de capacitación del personal en la EGPP y CENCAP
TOTAL PARTIDA					4.780	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuqui Vitarón RESPONSABLE FINANCIERO CALUP 1262 - CALUB 20234 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA ADPS - MALAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Cadillo JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autorización: Asesorías y Control Social de la Unidad de Seguimiento y Apoyo	

PARTIDA 25900 "SERVICIOS MANUALES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Servicios Manuales	6,00	SERVICIO	5.500,00	33.000	Gastos para la contratación de terceros(plomeros,carpinteros y otros)
TOTAL PARTIDA					33.000	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	LIC. VICTORIO DE FRUO RESPONSABLE CAUB 2023 CAUB 7282 - CANTUA FINANCIERA REAFUGIO ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MIMAYA	
Aprobado por:	LIC. Amanda A. Quirós Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Inversión y Control Social "Cajal" Deseño y Seguimiento Eficaz en México, América Latina y Asia	

PARTIDA 26200 "GASTOS JUDICIALES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados.	1,00	FORMULARIOS	1.000,00	1.000	Gastos que se realizan como consecuencia de acciones judiciales, incluye servicios notariales y otros relacionados que efectúe la AAPS
TOTAL PARTIDA					1.000	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Urdaneta RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7202 - CAJUP 2003A EJECUTIVO ADMINISTRATIVO FINANCIERO AAPS - MAYA	
Aprobado por:	Lic. Armandín A. Quiroz Calle EFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Presidencia del Estado Ambiente y Agua	

PARTIDA 26300 "DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Firma digital de la AAPS	1,00	UNIDAD	900,00	900	Gastos que se realizan por la utilización de bienes.
TOTAL PARTIDA					900	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Mera RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 1283 - CALIB 20234 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Agencia de Habilitación y Control Social Ministerio de Energía y Transparencia	

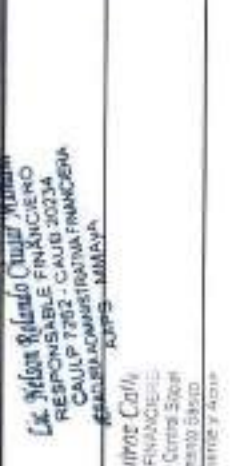
PARTIDA 26610 "SERVICIOS PUBLICOS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Contratación de oficial para seguridad física de la MAE	12,00	MENSUAL	1.600,00	19.200	Gastos destinados al pago de servicios de seguridad prestados por los Batallones de Seguridad Física dependientes de la Policía Boliviana - Fuerzas Armadas.
TOTAL PARTIDA					19.200	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Cárdenas Muro RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7263 - CAUB 2023A SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz JEFE ADMINISTRATIVO Administración de Fertilizantes y Control de la de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente	

PARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por el pago de Trabajos dirigidos y pasantias	33	MENSUAL	1.210	40.416,00	Gastos destinados al pago de incentivos temporales para universitarios y técnicos de ultimo curso conforme a convenios suscritos
TOTAL PARTIDA					40.416,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Quiroz Jimenez RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAJAL 20034 FACULTAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA KOPS - MMABA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Curi JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autorizado: Fertilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad del Distrito Antioqueño y Acacía	

PARTIDA 26990 "OTROS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gasto destinado al pago de servicios de terceros, incluye gastos por distribución de boletas de pago, gastos inherentes a procesos electorales y otros que tengan duración definida en actividades propias de la entidad	2,00	UNIDAD	8.062,50	16.125	Gastos destinados a otros servicios no especificados en el clasificador presupuestario.
TOTAL PARTIDA					16.125	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Nidia Roldán</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUB 2023A EFATURA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA MAYAGÜEZ, GUAYAMA	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Colla</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Planeación y Control de Agua Fría y Saramaño Municipio de Saramaño	

ARTIDA 31110 "GASTOS POR REFRIGERIO AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES DE LINEA DEL SECTOR PUBLICO"
 (Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por Refrigierios al personal permanente, eventual y consultores individuales de linea de las Instituciones publicas. Incluye pago por refrigerios al personal de seguridad de la Policia Boliviana, segun convenio Interinstitucional.	16.080,00	MENSUAL	18,00	289.440	Gastos por refrigerio al personal de planta y consultores de linea conforme a normativa vigente.
TOTAL PARTIDA					289.440	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cs. Nelson Roldán Urdazola RESPONSABLE FINANCIERO CAJA P 7262 - CAJA FINANCIERA CENTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO M.D.S. - MARIYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Queros Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Ministerio de Fecitacion y Centro Social Bolívia, Dpto. de Sucre, Bolivia	

PARTIDA 31120 "GASTOS POR ALIMENTACION Y OTROS SIMILARES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Incluye los efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos; así como los Gastos por dotación de víveres a la Policía Boliviana y Fuerzas Armadas.	6,00	UNIDAD	1.611,67	9.670	Gastos para talleres en las ciudades de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y para reuniones del Director Ejecutivo.
TOTAL PARTIDA					9.670	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	DR. RESPONSABLE CALIB ZUCZA RESPONSABLE CALIB ZUCZA CAULP T262 - CALIB ZUCZA ESATUROS ADMINISTRATIVA FINANCIERA NAFS - UMAYAY	
Aprobado por:	Dr. Armando A. Quinroz Calle INSTITUTO FINANCIERO del Organismo y Control Social 1971 - 1972 - 1973 - 1974 - 1975	

PARTIDA 32100 "PAPEL"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados para la adquisición de papel bond tamaño carta y oficio	545,45	PAQUETE	55,00	30.000	Gastos para la compra de papel bond, para el funcionamiento de la AAPS
TOTAL PARTIDA					30.000	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Marana RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CALIB 20734 EFATUN - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA AAPS - MMVA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle OFICINARIO FINANCIERO EFATUN - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA AAPS - MMVA	

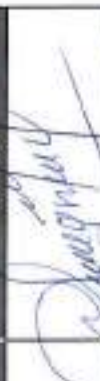
PARTIDA 32200 "PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de cajas de cartón.	330,61	UNIDAD	24,50	8.100	Gastos destinados a la compra de cajas de cartón para documentación de archivo de la AAPS
TOTAL PARTIDA					8.100	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Néstor Roberto Cárdenas Morales</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAJULP 1262 - CAJULP 2023A SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MARIYA	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Calle</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Municipalidad de Fecundación y Control Social Municipalidad de San Salvador Municipalidad de San Salvador y Agua	

PARTIDA 32500 "PERIODICOS Y BOLETINES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la compra de periódicos y boletines	10,00	UNIDAD	562,90	5.629	Gastos destinados a la compra y suscripciones de periódicos, boletines y gacetas oficiales
TOTAL PARTIDA					5.629	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chuay Murga RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CALUB 2023A SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA TAPES - MARIYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

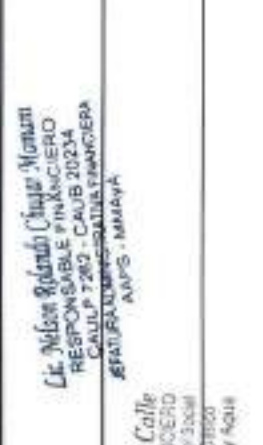
PARTIDA 33300 "PRENDAS DE VESTIR"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados a la adquisición de uniformes, vestimenta de diversos tipos, ropa de trabajo, distintivos y accesorios, independientemente del material de fabricación y otras de seguridad industrial de trabajo establecidas por disposiciones en vigencia.	51,00	UNIDAD	137,25	7.000	Gastos destinados a la adquisición de uniformes para personal de la AAPS
TOTAL PARTIDA					7.000	

	NOMBRE Y CARGO	FRMA
Elaborado por:	Lic. Javier Muñoz Cordero RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP T202 - CAJUB 2023A EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MIMAYA	
Aprobado por:	Lic. Amanda A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Focalización y Centro Social Asesoría y Asesoría y Asesoría Social Asesoría Social y Asesoría Social	

PARTIDA 34110 "COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados para la compra de gasolina, kerosene, aceites, grasas, fuel-oil, diésel	6.663,10	Lts	3,74	24.920	Gastos para la compra de 6.663,10 litros de combustible para las 4 movildades de la AAPS y compra de lubricantes para el mantenimiento de los vehículos de la institución
TOTAL PARTIDA					24.920	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lc. Nelson Rolando Cárdenas Montañi RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 1203 - CAJUB 20234 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Armando A. Quiroz Calle COORDINADOR FINANCIERO Unidad de Planeación y Control Social Unidad de Seguimiento y Evaluación Unidad de Anticipo y Riqueza	

PARTIDA 34200 "PRODUCTOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de compuestos químicos, tales como ácidos, sales, bases industriales, oxígeno, medicamentos e insumos, dispensarios, incluyendo productos básicos para botiquines y los utilizados para análisis de agua potable.	4,00	UNIDAD	1.500,00	6.000	Gastos para la adquisición de compuestos químicos para inspecciones de calidad de agua que realiza la AAPS.
TOTAL PARTIDA					6.000	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cic Nelson Rolando Cruzar Mabein RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7202 - CAJUP 2023A CENTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO AAPS - TAMAYO	
Aprobado por:	Cic Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Subdirección de Finanzas y Control Social Ministerio de Salud y Deportes	

PARTIDA 34300 "Llantas y Neumaticos"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de Llantas y neumaticos para los Vehiculos de la AAPS	3,00	UNIDAD	6.000,00	18.000,00	Gastos para la adquisición de herramientas y equipos menores como ser: alicates, taladro, martillo, destornilladores, tester, serrucho y otros.
TOTAL PARTIDA					18.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Espinoza (Ingeniero Mecánico) RESPONSABLE FINANCIERO CAJAL 1203 - CAJAL 2024 SEATOUR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AAPS - MIMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quintero Cordero JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 34800 "HERRAMIENTAS MENORES"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de herramientas y equipos menores.	2,00	UNIDAD	1.000,00	2.000,00	Gastos para la adquisición de herramientas y equipos menores como ser: alicates, taladro, martillo, destornilladores, tester, serrucho y otros.
TOTAL PARTIDA					2.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Cordero RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 ESTADIA ADMINISTRATIVA FINANCIER LAOCS - MMAR	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 39100 "MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1.	Gastos para la compra de insumos de limpieza e higiene para el personal de la AAPS.	1,00	UNIDAD	2.040,00	2.040	Gastos destinados a la adquisición de materiales como jabones, detergentes, desinfectantes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros.
TOTAL PARTIDA					2.040	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Chuay-Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 1262 - CAJUB 2024 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - TMMAY	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autorizado por: Federación y Centro Social de "Que Pasa" y Salvo Fomento Social - Centro de la Asociación - 2019 y 2020	

PARTIDA 39500 "ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados a la compra de material de escritorio para el funcionamiento de la AAPS	4,00	UNIDAD	25.785,50	103.142	Gastos para la adquisición de útiles de escritorio como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas
TOTAL PARTIDA					103.142	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Espinoza (Ingeniero) RESPONSABLE FINANCIERO CALLP T283 - CALIB 2023A JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPPS - BRYANA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Desarrollo Social en el Área de Gestión y Supervisión de Recursos Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 39700 "ÚTILES Y MATERIALES ELÉCTRICOS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la adquisición de útiles y materiales eléctricos	4.00	UNIDAD	1,350.00	5,400	Gastos para la compra de focos, enchufes, cortapicos y otros insumos para las oficinas de la AAPIS y dependencias.
TOTAL PARTIDA					5,400	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Cic. Miguel Rodríguez Cárdenas RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7282 - CAULP 20234 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPIS - MMAYA	
Aprobado por:	Cic. Armando A. Quiroz Calle DEFENSA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico - A. T. de A. Reguladora y Control Social	

PARTIDA 39800 "OTROS REPUESTOS Y ACCESORIOS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos destinados para la compra de repuestos y accesorios de vehículos	8,00	UNIDAD	1.555,00	12.440	Gastos destinados para la compra de repuestos y accesorios, balatas, pastillas para freno, amortiguadores y otros para las 4 movildades.
TOTAL PARTIDA					12.440	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Urdaz RESPONSABLE FINANCIERO RESPONSABLE FINANCIERO CALIFICADO 7202 - CARRERA FINANCIERA RECTOR ADMINISTRATIVO - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Américo A. Cordero Ortiz PRESIDENTE DEL COMITÉ DE FOMENTO Asesor de Fomento y Control Social Legal y Socialmente Responsable	

PARTIDA 85100 "TASAS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos en peajes, valores fiscales, servicio civil y otros	5,00	UNIDAD	463,00	2.315	Gastos para peajes por viajes de los 4 vehículos de la AAPS
TOTAL PARTIDA					2.315	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Cujar Murillo RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7257 - CAJUP 70234 SECTOR COMERCIO Y FINANCIERA AAPS - MINRYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría Fiscal, Social y Control Social Ministerio de Hacienda y Desarrollo Económico	

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Créditos destinados al pago por concepto de penas pecuniarias originadas en el incumplimiento del ordenamiento legal vigente.	4,00	FORMULARIOS	955,50	3.822	Gastos para el pago de multas correspondientes por trámites en el perfeccionamiento de derecho propietario de los vehículos de la entidad.
TOTAL PARTIDA					3.822	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Roberto Chuyar Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAUB 7252 - CAUB 10234 CAUB 7252 - CAUB 10234 SECTOR COMUNITARIA FINANCIERA M.A.S. - MAMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirne Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Fertilizantes y Control Social de Nueva Guinea, S.A.	

PARTIDA 85900 "OTROS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos para la planillas presentadas al ministerio de trabajo	12.00	MENSUAL	67.50	810	Gastos para el pago de presentación de planillas salariales al Registro Obligatorio de Empleadores - ROE
TOTAL PARTIDA					810	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rafael Orosio Marmola RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 1262 - CAULP 20234 ESTADISTICA FINANCIERA RUPPS - MANAUA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Curi JEFE ADMINISTRATIVO PLANEACION Asesoría de Evaluación y Control Of. Agua Potable y Saneamiento Ministerio del Medio Ambiente	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**JEFATURA DE
ASUNTOS
JURIDICOS
AJ**



MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024
AREA FUNCIONAL: ASUNTOS JURIDICOS
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nacion"
Categoría Programática 00 0 001 "ADMINISTRACION CENTRAL"

MEMORIA DE CALCULO
PARTIDA 22110 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pasajes aéreos y terrestre dentro el territorio nacional	4,00	PASAJES NACIONALES	1.000,00	4.000	Pasajes aéreos y terrestres a las ciudades y provincias para hacer seguimiento de los casos de acuerdo a norma.
TOTAL PARTIDA					4.000	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Wladimir Llanos Alvarado RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7202 - CAUB 20234 (FAT) JUNA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPSB - MDS/AYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fomento y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 22210 "VIATICOS POR VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Viáticos interdepartamentales las ciudades de Santa Cruz, Cochabamba, Oruro y Potosí	8,00	DIA	371,00	2.968	Viáticos para hacer seguimiento de los casos de acuerdo a norma
TOTAL PARTIDA					2.968	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	IL. Nelson Salgado (Nieto) Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CALUS 20234 SECRETARIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 25220 "CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Consultoría Individual de línea - Auxiliar Administrativo Asistente Legal	1	MENSUAL	48.520,00	48.520,00	Pago por un Consultor Individual de Línea para analizar y procesar los asuntos legales encomendados a su conocimiento con el propósito de lograr el alcance de los objetivos
TOTAL PARTIDA					48.520,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	<i>Lic. Volante Cuyar Mamani</i> RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 ESTADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	<i>Lic. Armando A. Quiroz Calle</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social del Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

PARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Gastos por el pago de Trabajos dirigidos y pasantías	12.00	MENSUAL	1.210,00	14.520,00	Gastos destinados al pago de incentivos temporales para universitarios y técnicos de último curso conforme a convenios suscritos
TOTAL PARTIDA					14.520,00	

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Cordero Manani RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUP 2023M EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A.A.P.S. - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirós Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad en Facilitación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, Kg, Lts, Mts, etc. (no existe la unidad de medida "Global")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



AAPS

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

**AUDITORIA
INTERNA
AI**

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024
AREA FUNCIONAL: AUDITORIA INTERNA
Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"
Categoría Programática 00 0 001 "ADMINISTRACION CENTRAL"
MEMORIA DE CALCULO
PARTIDA 26930 "PAGO POR TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTIAS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por el pago de Trabajos dirigidos y pasantias	18,00	MENSUAL	1.210,00	21.780	Gastos destinados al pago de incentivos temporales para universitarios y técnicos de último curso conforme a convenios suscritos, para el apoyo a las actividades de Auditoría Interna, que cuenta con una estructura organizacional reducida a un profesional
TOTAL PARTIDA					21.780	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Espinoza Uscay RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUS 20234 REAFIRMA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAYA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

- (1) Orden correlativo del ítem requerido
- (2) Descripción del ítem requerido
- (3) Cantidad del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (4) Unidad de medida del ítem requerido, el cual puede ser pieza, mes, kg, lts, mts, etc. (no existe la unidad de medida "Globo")
- (5) Precio Unitario del ítem requerido en función a la Unidad de Medida
- (6) Total muestra la multiplicación del Precio por la Cantidad
- (7) Justificación detallada de la necesidad del ítem requerido
- (8) Nombre, Cargo y Firma del Profesional que elabora la Memoria del Cálculo
- (9) Nombre, Cargo y Firma del Jefe Inmediato Superior que aprueba la Memoria del Cálculo



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

JEFATURA DE PLANIFICACION PLA



AREA FUNCIONAL: JEFAURA DE PLANIFICACIÓN

PARTIDA 22120 "PASAJES AL INTERIOR DEL PAIS"
(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	Precio UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	1.494,00	S. 5.976,00	2 eventos de capacitación. Para la compra de pasajes a nivel nacional para la articulación con instituciones del sector para la realización de los eventos de capacitación.
2	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	3	PASAJES NACIONALES	1.200,00	S. 3.600,00	100% de asistencia a Reuniones de Fortalecimiento Para poder asistir a viajes donde se pueda realizar la gestión de Recursos con Inscripciones del Sector y/o MINAGVA
3	Pasajes Aereos y/o terrestres dentro del territorio nacional	4	PASAJES NACIONALES	1.000,00	S. 4.000,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información acopiadas, priorizadas y atendidas - 100% Pago de Pasajes para Viajes departamentales (Santa Cruz y Cochabamba), a efectos de mantener los equipos de comunicación y de computación de las oficinas a nivel nacional
TOTAL PARCIAL					S. 13.576,00	

Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chagar Menem RESPONSABLE FINANCIERO CAUSP 7262 - CAUB 20234 EFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA A.A.P.S. - MMAS y C.	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quirós C. JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Intendencia de Montevideo	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nación"

Categoría Programática 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 22210 "VIATICOS AL INTERIOR DEL PAIS"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Viaticos por viajes nacional y departamental	10	Día	371,00	3.710,00	2 eventos de capacitación. Para el pago de viaticos para la articulación con instituciones del sector para la realización de los eventos de capacitación.
2	Viaticos por viajes nacional y departamental	6,0	Día	371,00	2.226,00	100% de asistencia a Reuniones de Fortalecimiento Para poder asistir a viajes donde se pueda realizar la gestión de Recursos con Instituciones del sector y/o MMAYA
3	Viaticos por viajes nacional y departamental	6	Día	371,00	2.226,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas - 100% Pago de Viaticos para Viajes departamentales (Santa Cruz y Cochabamba), a efectos de mantener los equipos de comunicación y de computación de las oficinas a nivel nacional.
TOTAL PARTIDA					8.162,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Dr. Nelson Rolando Chayer Munari RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUB 2023A Estructura Administrativa P. 001	
Aprobado por:	Dr. Armando A. Quiróz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Finanzas y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Estructura de Unidad Ambiental y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFEATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 23400 "OTROS ALQUILERES"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Otros alquileres	1	Servicio	1.000,00	1.000,00	1 POA aprobado. Gastos realizados para llevar adelante el Taller de elaboración del POA de la gestión 2025.
2	Otros alquileres	1	Servicio	1.089,00	1.089,00	2 eventos de capacitación interna para el Alquiler de dos ambientes para realizar la Capacitación al personal de la AAPS.
3	Otros alquileres	1	Servicio	1.000,00	1.000,00	2 eventos de capacitación externa para el Alquiler de dos ambientes para realizar la Capacitación al personal de la AAPS.
4	Otros alquileres	1	Servicio	1.200,00	1.200,00	Audiencia de Rendición Pública de Cuentas para el Alquiler de ambientes para realizar la Capacitación al personal de la AAPS.

TOTAL PARTIDA

4.289,00

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Dr. Nelson Rolando Cordero Morales RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 2024 - CAUD 2024 RENTA PARA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	Dr. Armando A. Quiroz Calle PRESIDENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Módulo de Fijación y Control Social Proyecto Agua y Saneamiento Básico -U- de Medio Ambiente y Agua	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 31120 "GASTOS POR ALIMENTACION"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Gastos por alimentación y otros similares	1	Servicio	2000,00	2.000,00	1 POA aprobado. Gastos realizados para llevar adelante el Taller de elaboración del POA de la Región 2025
2	Gastos por alimentación y otros similares	2	Servicio	1700,00	3.400,00	2 eventos de capacitación interna para realizar la Capacitación al personal de la AAPS.
3	Gastos por alimentación y otros similares	2	Servicio	1700,00	3.400,00	2 eventos de capacitación externa para realizar la Capacitación al personal de la AAPS.
4	Gastos por alimentación y otros similares	1	Servicio	1.000,00	1.000,00	Audiencia de Rendición Pública de Cuentas
TOTAL PARTIDA					9.800,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Rolando Chazar Mijanguez RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7252 - CAUB 2023A CATEGORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Aprobado por:	Dr. Armando A. Quiroz Calle DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO "Autoridad de Planificación y Control Social" "Agua Potable y Saneamiento Básico" "Región 2025"	



AREA FUNCIONAL: JEFAURA DE PLANIFICACION

Categoría Programática 00 001 "Administración Central"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Servicio de Imprenta y Fotografiado	1	Servicio	18700,00	18.700,00	Para la elaboración y Publicación de la Memoria Institucional de la AAPS y resultados.
TOTAL PARTIDA					18.700,00	
ELABORADO POR:						FIRMA
LIC. NGILIN MORALES LUIS ALFONSO RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 #ZATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERO C.C.M.C. - 88164028						
APROBADO POR:						
Lic. Armando A. Quiroz Calle ADMINISTRATIVO FINANCIERO en Administración y Control Social Finanzas y Saneamiento Básico						

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 00 001 "Administración Central"

PARTIDA 24120 "Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Mantenimiento y Reparación de Vehículos, Maquinaria y Equipos	2	mantenimientos	1257,00	2.514,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas - 100% de solicitudes de soporte técnico atendidas. Realizar soporte técnico de software y mantenimiento de equipos de computación, redes y telecomunicaciones
TOTAL PARTIDA					2.514,00	

HOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Ing. Nelson Ricardo Chagar Manzan RESPONSABLE FINANCIERO CALUP 7252 - CALIB 20234 N° REG. ADMINISTRATIVA FINANCIERÍA 1481604	
Aprobado por:	Ing. Mario A. Quiroz Calle REGISTRARIO FINANCIERO N° REG. ADMINISTRATIVA FINANCIERÍA 1481604	



MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 26930 "Pago por trabajos dirigidos y pasantías"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Pago por trabajos dirigidos y pasantías	6	pasantía	1.210,00	7.260,00	Gastos destinados al pago de incentivos temporales para universitarios y técnicos de último curso conforme a convenios suscritos por el servicio de Soporte Integral al Usuario de la AAPS

TOTAL PARTIDA

7.260,00

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Lic. Nelson Ricardo Chiquit Montaña RESPONSABLE FINANCIERO CALLP 1262 - CAUB 2023/4 CATEGORÍA ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
Aprobado por:	Armando A. Quiroz Calle DIRECTOR GENERAL FINANCIERO Ministerio de Medio Ambiente y Agua Calle 1262 y San Francisco de Asís	



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 23200 "Alquiler de Equipos y Maquinaria"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Alquiler de Equipos y Maquinaria	2	alquiler	360,00	720,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas - 100% de solicitudes de soporte técnico atendidas. Para realizar el alquiler de equipos de computación y/o comunicación.
TOTAL PARTIDA					720,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Ing. JUAN CARLOS JIMENEZ RESPONSABLE FINANCIERO A.U.P. 7262 - CAUB 2023-24 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA FINANCIERA VENEZUELA	
Aprobado por:	Dr. Armando A. Quiroz Contreras JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social del Agua Potable y Saneamiento Básico Calle 14 Sur 1000 Aragua y Agua	



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nación"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 23200 "Otros Repuestos y Accesorios"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	Otros repuestos y accesorios	1	Repuestos	1.106,00	1.106,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas - 100% de solicitudes de soporte técnico atendidas. Para realizar la compra de repuestos.
TOTAL PARTIDA					1.106,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Julio Roberto Cordero Marini RESPONSABLE FINANCIERO RUEP 7262 - CALIB 20234 7262 ADMINISTRATIVA FINANCIERA 10/05/2024	
Aprobado por:	Armando A. Quiroz Calle ADMINISTRATIVO FINANCIERO RUEP 7262 - CALIB 20234 7262 ADMINISTRATIVA FINANCIERA 10/05/2024	



MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nacion"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 24300 "Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACION
1	Otros gastos por Concepto de Instalación, Mantenimiento y Reparación	2	Servicio de soporte técnico	7000,00	14.000,00	100% de la solicitudes de mantenimiento de sistemas de información aceptadas, priorizadas y atendidas - 100% de solicitudes de soporte técnico atendidas. Realizar soporte técnico de software y mantenimiento de equipos de computación, redes y telecomunicaciones
TOTAL PARTIDA					14.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Jr. Nelson Ricardo Cárdenas Mijangas RESPONSABLE FINANCIERO CAJA P 7202 - CAJUB 20234 CENTRO ADMINISTRATIVO FINANCIERO S.A. DE C.V. - BOLIVIA	
Aprobado por:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Asesoría de Finanzas y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Municipalidad de Miño, Ambato y Azuay	

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024

AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION

Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro Genera de la Nacion"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 25210 "Consultor por Producto"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	CONSULTORIA POR PRODUCTO	6	CONSULTOR	7000,00	42.000,00	Ejecutar y fortalecer la gestión tecnológica de información y comunicación a las áreas/unidades organizacionales contribuyendo al logro de los objetivos. Actualización de información y documentación, cumpliendo metodologías relacionadas a gobierno electrónico y plan de seguridad de información.
TOTAL PARTIDA					42.000,00	

NOMBRE Y CARGO		FIRMA
Elaborado por:	Ing. ANDRÉS LUIS MANGI RESPONSABLE FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUP 2023A UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA CAJUP - MUYA	
Aprobado por:	Ing. A. Quiroz Calle INSTRUMENTAL FINANCIERO CAJUP 7262 - CAJUP 2023A UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA CAJUP - MUYA	



MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

MEMORIA DE CALCULO - GESTION 2024
AREA FUNCIONAL: JEFATURA DE PLANIFICACION



Fuente 41 - "Transferencias T.G.N" Organismo 111 - "Tesoro General de la Nacion"

Categoría Programática 0 0 001 "Administración Central"

PARTIDA 25700 "CAPACITACION DE PERSONAL"

(Expresado en cantidades y Bolivianos)

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	JUSTIFICACIÓN
1	CAPACITACION DE PERSONAL	2	SERVICIO DE UN FACILITADOR	1.200,00	2.400,00	2 EVENTOS DE CAPACITACION INTERNA Para el pago de un Profesional que pueda Capacitar al Personal de la AAPS.
TOTAL PARTIDA					2.400,00	
Elaborado por:						FIRMA
Aprobado por:						



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



70

9.6 Términos de Referencia Consultores en Línea y Consultores por Producto

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA

JEFATURA DE ASUNTOS

JURIDICOS

JAJ

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO "ASISTENTE LEGAL"

1. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Estado (CPE) establece como derechos humanos el acceso al agua y alcantarillado, que no son objeto de concesión ni privatización y están sujetos a un régimen de licencias y registros, conforme a Ley. Asimismo, el agua constituye un derecho fundamentalísimo para la vida, en el marco de la soberanía del pueblo y que el Estado debe promover el uso y acceso al agua sobre la base de principios de solidaridad, complementariedad, reciprocidad, equidad, diversidad y sustentabilidad. El artículo 374 parágrafo I de la CPE, establece que el Estado debe proteger y garantizar el uso prioritario del agua para la vida, es su deber gestionar, regular, proteger y planificar el uso adecuado y sustentable de los recursos hídricos, con participación social, garantizando el acceso al agua a todos sus habitantes. El artículo 9 en su numeral 6 establece como principio, valor y fin del Estado "Promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales... así como la conservación del medio ambiente, para el bienestar de las generaciones actuales y futuras".

La Ley N°2066 de 11 de abril de 2000 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en su Artículo 23 dispone "Los prestadores de Servicios de Agua Potable o Servicios de Alcantarillado Sanitario deben proteger el medio ambiente conforme a las disposiciones de la Ley N°1333 de 15 de julio de 1992 y su reglamentación, así como promover el uso eficiente y conservación del agua potable, mediante la utilización de equipos, materiales y técnicas constructivas que no deterioren el ambiente y que contribuyan a la conservación del agua la promoción de dispositivos ahorradores del agua y la orientación a los usuarios para la disminución de fugas dentro de los sistemas de Agua Potable, así como el adecuado tratamiento y disposición de las Aguas Residuales".

En el sector de agua, alcantarillado y saneamiento básico se propone la ampliación de la cobertura de los servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en el marco de los principios de accesibilidad, calidad, continuidad, tarifas equitativas, con la participación y control social, con enfoque de integralidad que permita un desarrollo en armonía con la Madre Tierra.

AAPS fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de agua potable y saneamiento básico considerando la Ley No. 2066, de 11 de abril de 2000 de prestación y utilización de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario; la Ley No. 2878 de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego; y sus reglamentos, en tanto no contradigan lo dispuesto en la CPE.

2. JUSTIFICACIÓN

Por lo expuesto, la AAPS identificó la necesidad de Contratación de un Consultor en Línea para que brinde acompañamiento y asesoría sobre la legislación vigente, apoyar con la revisión de procesos de otorgación de registros, licencias, etc., revisión de carpetas de las áreas técnicas, etc., apoyo y coordinación con las áreas técnicas, etc., y otras tareas que le sean asignadas por el superior jerárquico.

3. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



Analizar y procesar los asuntos legales encomendados a su conocimiento con el propósito de lograr el alcance de los objetivos establecidos en el marco regulatorio y las disposiciones legales en vigencia.

3.2 ALCANCE

Los presentes TDR tienen como alcance la contratación de un (1) Consultor de Línea, como responsable del cumplimiento de las actividades detalladas para el Consultor de Línea, especificadas en los presentes Términos de Referencia.

2

3.3 ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el consultor individual, de forma referencial y no limitativa serán las siguientes:

- o *Elaboración de los documentos e informes legales.*
- o *Elaboración de Resoluciones Administrativas Regulatorias que correspondan al área legal.*
- o *Elaboración de Resoluciones Administrativas Internas.*
- o *Proyectar Cargos de Infracción en contra las EPSA's por indicios de incumplimiento de normativa regulatoria.*
- o *Coordinación y seguimiento de los trámites de Asuntos Jurídicos.*
- o *Elaborar notas internas e informes legales sobre consultas presentadas por las distintas áreas de la AAPS.*
- o *Participar en reuniones y comisiones de trabajo cuando corresponda.*
- o *Elaborar notas de respuestas a las Instituciones Externas de la AAPS.*
- o *Apoyar al Jefe de Asuntos Jurídicos en las actividades propias del área.*
- o *Elaborar Contratos Administrativos, Convenios, Convenios Inter Institucionales, Adendas, entre otros.*
- o *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de Asuntos Jurídicos.*

4. RESULTADOS

Los resultados esperados del consultor, se enmarcan en el cumplimiento satisfactorio de las actividades desarrolladas según los presentes Términos de Referencia y que cuenten con el visto bueno de la supervisión del servicio; de manera referencial se tiene:

- **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS REGULATORIAS RAR**
- **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS INTERNAS RAI**
- **INFORMES LEGALES**
- **AUTOS ADMINISTRATIVOS**
- **NOTAS INTERNAS**
- **NOTAS EXTERNAS**
- **ELABORACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, CONVENIOS INTER INSTITUCIONALES Y DE PASANTÍA, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS MODIFICATORIOS.**

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16

Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:

<http://www.aaps.gob.bo>

La Paz - Bolivia



5. RESPONSABILIDADES

Conforme a la normativa vigente el consultor contratado no podrá divulgar, reproducir ni comercializar total o parcialmente ninguno de los componentes y productos desarrollados ni la información a la que tuvo acceso, deberá preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

3

6. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El (La) Consultor(a) estará en dependencia y supervisión directa del Jefe de la unidad de ASUNTOS JURÍDICOS de la AAPS y conforme la estructura jerárquica de la institución deberá responder a las exigencias técnicas de la Jefatura de Asuntos Jurídicos.

7. INFORMES

El pago será efectuado a través de planillas de sueldos de forma mensual, previa presentación de informe mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción y aprobación de la AAPS:

1. Informes mensuales de actividades, dirigido al personal designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, hasta los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo, las actividades previstas y se resultados previstos.
 2. A la conclusión del contrato, el consultor deberá emitir un informe final, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
- El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el informe mensual de actividades presentado por el consultor.
 - Aprobación de Informes: el plazo para la aprobación de informes será de 5 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe será considerado aprobado.

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y MONTO DE LA CONSULTORIA

La duración de la consultoría será desde la firma del contrato, con un plazo de 10 meses, con un sueldo mensual de Bs. 4.852,00.- (CUATRO MIL OCHOCIENTOS 00/ 100 BOLIVIANOS).

9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación será bajo la modalidad de contratación menor acorde a las normas legales vigentes.

10. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Av. Mariscal Santa Cruz No. 1392, Edif. Cámara de Comercio, Piso 16
Teléfono Piloto: (591 -2) 2310801 / Fax: 2310554 Línea Gratuita 800103600 / Casilla: 4245/ página web:
<http://www.aaps.gob.bo>
La Paz - Bolivia



Las actividades serán desarrolladas en oficina de la AAPS, cumplidas conforme horario establecido para los servidores públicos de la entidad.

11. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR(A)

11.1 PERFIL MÍNIMO SOLICITADO

El (La) consultor(a) deberá acreditar un perfil mínimo bajo las siguientes condiciones:

11.2 CONDICIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

El (La) consultor(a) deberá acreditar la siguiente formación y experiencia:

La experiencia del CONSULTOR (A), deberá ser acreditada con certificados de trabajo u otros medios equivalentes que identifique el periodo de prestación de servicios.

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PARTICIPACIÓN.

Formación Académica (cumple o no cumple)

Egresado (a) de la carrera de Derecho a nivel Licenciatura, Ciencias Jurídicas o Políticas.

Experiencia General (cumple o no cumple)

Experiencia general reflejado en las prácticas del derecho de al menos un (1) año a partir de la emisión del certificado del diploma de bachiller en humanidades.

Experiencia Específica (cumple o no cumple)

Experiencia específica comprobada mínima de 6 meses desempeñando actividades en Instituciones Públicas del sector y/o entidades que prestan servicio público de agua potable y alcantarillado sanitario.

12.3 CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- a) Decreto Supremo 181
- b) Ley 004
- c) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 (Ley SAFCO)
- d) Responsabilidad por la función pública
- e) Políticas Públicas
- f) Operador de Sistemas de Información Macromedia.

La formación académica, experiencia declarada debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PARTICIPACIÓN

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



N°	FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE O CRITERIO
1	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXCLUYENTE	35 puntos
	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	Egresado de la carrera de Derecho a nivel Licenciatura, Ciencias Jurídicas o Políticas	(CUMPLE/N O CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL	
	Experiencia general reflejado en la practicas del derecho de al menos un (1) año a partir de la emisión del certificado del diploma de bachiller en humanidades	(CUMPLE/N O CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
	Experiencia específica comprobada mínima de 6 meses desempeñando actividades en Instituciones Públicas.	(CUMPLE/N O CUMPLE)
2	CONOCIMIENTO COMPLEMENTARIO	35 puntos
	EXPERIENCIA ADICIONAL: Todo computable a partir de la emisión del diploma de Bachiller en Humanidades.	17 puntos
	1 año de experiencia general en el Área Jurídica.	10 puntos
	Experiencia mínima complementaria de al menos tres (3) meses en el Área Jurídica del Sector de Agua Potable.	7 puntos
	CONOCIMIENTO COMPLEMENTARIO	18 puntos
	Decreto Supremo 181 NBS-BS	3 puntos
	Ley 004	3 puntos
	Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 (Ley SAFCO)	3 puntos
	Responsabilidad por la Función Pública	3 puntos
	Políticas Públicas	3 puntos
	Operador de Sistemas de Información Macromedia.	3 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos

CONSULTORÍA DE LÍNEA
"AUXILAR ADMINISTRATIVO - ASISTENTE LEGAL"

	Cargo	Firma
APROBADO POR:	Dr. Freddy Félix Bustinza Guarachi JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS	
ELABORADO POR:	Dr. Alex Angelo Morales Meruvia ASISTENTE JURÍDICO	

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

JEFATURA ADMINISTRATIVA

FINANCIERA

JAF

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Consultor de Línea - Auxiliar Administrativo Financiero - Tesorero (AAPS- TGN)"

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Por tanto, con la finalidad de cubrir las actividades destinadas al cumplimiento las metas del POA 2017, es fundamental contar con el personal necesario para ejecutar los procesos técnicos programados, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr apoyar eficientemente al cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas y los logros esperados descritos en la Autoridad de Fiscalización y control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), es que se hace necesaria la contratación de un (1) Consultor de Línea - Técnico Apoyo Administrativo Financiero - Tesorero (APS- TGN), para apoyo en las actividades administrativas y financieras de la AAPS, para mejorar y optimizar los sistemas de administración, control y manejo de la documentación relacionadas en la Área de Finanzas, además de coadyuvar en otras actividades según requerimiento de la Jefatura Administrativa Financiera.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

La consultoría a contratarse tiene por objeto contribuir de manera general al logro de los objetivos institucionales, mediante el adecuado control, seguimiento de los procedimientos internos del Sistema de Tesorería en el área financiera de la AAPS, como también la provisión y control de pasajes aéreos, y la revisión de documentos de descargo de viáticos.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor de línea como Técnico Apoyo Financiero - Tesorero, para apoyo en las actividades financieras de la AAPS, para mejorar y optimizar los sistemas de administración, control y manejo de la documentación relacionadas con el área financiera, además de coadyuvar en otras actividades según requerimiento de la Jefatura Administrativa Financiera.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

- a) Formación Académica
 - ✓ Haber vencido el 50% del Plan de estudios a nivel licenciatura en el área de Contaduría Pública Autorizada y/o Auditoría; o Técnico Superior.
- b) Experiencia General
 - ✓ 2 años a partir del vencimiento del 50% del Plan de estudios o Título Técnico Medio.
- c) Experiencia Específica

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- ✓ *1 año en actividades relacionadas con el apoyo en áreas administrativas y financieras, en entidades públicas.*
- d) *Habilidades Personales*
 - ✓ *Tolerancia para trabajar bajo presión.*
 - ✓ *Trabajo en equipo*
 - ✓ *Competencias de resolución de problemas.*
 - ✓ *Habilidades sociales.*
 - ✓ *Habilidades tecnológicas.*
 - ✓ *Adaptabilidad al cambio.*
 - ✓ *Discreción*
 - ✓ *Propositivo en el área de trabajo*
 - ✓ *Transparencia y eficiencia en todas las actividades.*
- e) *Conocimientos*
 - ✓ *Conocimiento y manejo del SIGEP-SIGMA*
 - ✓ *Manejo de paquetes básicos de computación (Office).*
 - ✓ *Conocimientos básicos de la ley 1178 (SAFCO)*
 - ✓ *Conocimiento DS 0181 de las NB SABS.*

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

- a) *Provisión oportuna de pasajes y pago de viáticos o estipendios calculados en el formulario de pasajes y viáticos.*
- b) *Verificación de los requisitos establecidos en el reglamento de pasajes y viáticos.*
- c) *Revisión de formularios de autorización y requerimiento de compra de pasajes y entrega a los funcionarios que correspondan.*
- d) *Revisión de informes de viajes, poses abordo y el descargo de los viáticos con el formulario de impuestos descargados si corresponde para su devolución de acuerdo al reglamento de pasajes y viáticos.*
- e) *Informe s para el descargo y cierre de fondos en avance solicitada.*
- f) *Informe de solicitud de reposición de fondos en avance solicitado.*
- g) *Elaborar informes reportes de los viáticos entregados y pagados a los funcionarios de la AAPS.*
- h) *Realizar informes solicitados por Responsables Financiero*
- i) *Realizar gestiones necesarias para la contratación de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.*
- j) *Realizar informes trimestrales por pasajes aéreos no utilizados para registro contable.*
- k) *Realizar informes, seguimiento a los pagos de Fondos en Avance y emitir Notas-Interceptas sobre el desarrollo a los destinatarios.*
- l) *Realizar el apoyo financiero en las conciliaciones de las tasas de regulación de las EPSA a nivel nacional en coordinación con el responsable financiero.*
- m) *Realizar el control de sistema de tesorería de la jefatura administrativa financiera en coordinación con el responsable financiero para su correcta distribución.*

- n) Realizar el control de las libretas bancarias, y las respectivas conciliaciones, e emitir informes mensuales.
- o) Realizar el registro de Libro de Compras y Ventas de la entidad.
- p) Realizar las Declaraciones Juradas ante el Servicio de Impuestos Nacionales.
- q) Realizar el seguimiento y control de retenciones impositivas de toda AAPS.
- r) Otras tareas a fines que le sean encomendadas por el área financiera y la JAF.

C. RESULTADOS ESPERADOS

Apoyo efectivo en las labores cotidianas relacionadas al área financiera dependiente de la Jefatura Administrativa Financiera y sus dependencias, así como al personal técnico en la ejecución de tareas de asistencia técnica, apoyo administrativo y operativo, así como la sistematización y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al Responsable Financiero, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El Responsable Financiero, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a los 10 días de concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (Responsable Financiero) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de Dos (2) meses y días a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el Responsable Financiero de la AAPS del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.

3. Aprobado el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura Administrativa Financiera, de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs.64.272,00 (Sesenta y cuatro mil doscientos setenta y dos 00/100 bolivianos), con un pago mensual de Bs. 5356.00 (Cinco Mil. Treientos cincuenta y seis 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS.
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
A)	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL		35
	FORMACIÓN PROFESIONAL		
	Haber vencido el 50% del Plan de estudios a nivel licenciatura en el área de Contaduría Pública Autorizada y/o Auditoría; o Técnico superior	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA GENERAL		
	1 año a partir del vencimiento del 50% del Plan de estudios o Título Técnico Superior.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	6 meses en actividades relacionadas con el apoyo en áreas administrativas y financieras, en entidades públicas.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
B)	FORMACIÓN ADICIONAL		35
	FORMACIÓN PROFESIONAL		10 puntos

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

	• Titulado y/o Egresado en Contaduría Pública Autorizada o Auditoría Financiera	10	
	• Haber vencido el 50% del Plan de estudios a nivel licenciatura de Contaduría Pública Autorizada o Auditoría	8	
	• Técnico Superior (Contaduría General)	5	
	EXPERIENCIA GENERAL		
	• 2 años a partir del vencimiento del 50% del Plan de estudios o Título Técnico Superior	8	10 puntos
	• Más de 2 años	10	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	• 1 año en actividades relacionadas con el apoyo en el área financiera de entidades públicas.	8	10 puntos
	• Más de 1 año	10	
	CONOCIMIENTOS		
	• Conocimiento y manejo del SIGEP	2	5 puntos
	• Conocimientos básicos de la ley 1178 (SAFCO)	1	
	• Manejo de paquetes básicos de computación (Office).	1	
	• Conocimiento DS 0181 de las NB SABS.	1	
PUNTAJE TOTAL			70

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORÍA

A. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

B. RÉGIMEN TRIBUTARIO

Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

C. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

6

D. APORTES DEL CONSULTOR

Se recuerda a los consultores individuales de línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Lic. Armando A. Quiroz Calle JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Acuerdo de Fecilización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
ELABORADO POR:	Lic. Nelson Rolando Chupar Mamani RESPONSABLE FINANCIERO CAULP 7262 - CAUB 20234 JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AAPS - MMAyA	

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR DE LÍNEA AUXILIAR ADMINISTRATIVO - EN ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES

I. ANTECEDENTES

El Decreto Supremo 0071 de 09 de abril de 2009 crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley Nro 2066 de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley Nro 2878, de 08 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a Nivel Nacional.

31

En este sentido, y con la finalidad de cubrir las actividades destinadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, es fundamental contar con el personal necesario para ejecutar los procesos técnicos programados, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr apoyar eficientemente al cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas y los logros esperados descritos el Plan Operativo Anual de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua potable y Saneamiento Básico (AAPS), es que se hace necesaria la contratación de un CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES, para mejorar y optimizar los sistemas de administración, control y manejo de la documentación inherente a los activos fijos y almacenes de la AAPS, además de coadyuvar en otras actividades según requerimiento de la Jefatura Administrativa Financiera.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

La consultoría a contratarse tiene por objeto apoyar al Profesional Administrativo en tareas administrativas y contables, relacionadas con la gestión de almacenes y activos fijos de la Institución cumpliendo los procedimientos y la normativa.

B. ALCANCE

El Consultor Individual deberá realizar y ejecutar las tareas encomendadas en estricta aplicación a los Términos de Referencia, al contrato a suscribir y a los mecanismos de coordinación establecidos por la Jefatura Administrativa Financiera. Para este fin, el CONSULTOR deberá efectuar, sin ser limitativas las actividades descritas.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

- a) Formación Académica (Excluyente)
 - ✓ Técnico Superior o Estudiante de 3er año de nivel licenciatura en el área de Contaduría Pública y/o Auditoría o Administración de Empresas.
- b) Conocimiento
 - ✓ Ley 1178 (SAFCO)
 - ✓ Decreto Supremo 0181 de la NB SABS
 - ✓ Manejo del V-SIAF (excluyente)

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



- ✓ Manejo de paquetes de computación (Office).

c) Habilidades Personales

- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión.
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Competencias de resolución de problemas.
- ✓ Habilidades sociales.
- ✓ Habilidades tecnológicas.
- ✓ Adaptabilidad al cambio.
- ✓ Discreción
- ✓ Propositivo en el área de trabajo.
- ✓ Transparencia y eficiencia en todas las actividades

d) Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ Experiencia general de un (1) año en áreas relacionadas al cargo

e) Experiencia Específica (Cumple no cumple)

- ✓ Experiencia específica de al menos 6 meses en Administración y Gestión de Activos Fijos, Manejo de Almacenes.
- ✓ Experiencia en el área de contrataciones (deseable)

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopias simples.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA.

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

- a) Coordinar y coadyuvar en la elaboración, actualización, implementación y difusión de Manuales de Procesos y Procedimientos para la administración, disposición, uso y custodia de materiales, bienes, suministros y activos fijos y almacenes acorde a la normativa vigente.
- b) Coadyuvar y efectuar la recepción, ingreso y control de bienes, materiales, suministros y activos fijos y almacenes.
- c) Coadyuvar y efectuar la entrega de activos fijos al funcionario de la Unidad Solicitante, con los respaldos y registros documentales respectivos.
- d) Desarrollar e implementar normas y procedimientos de custodia y seguridad de los bienes, materiales y activos fijos.
- e) Promover la distribución racional, correcta utilización y resguardo de los bienes, materiales y activos fijos.
- f) Coadyuvar y efectuar periódicamente la verificación física de los bienes y activos fijos (inventario físico), identificando el personal responsable de su custodia.
- g) Llevar el registro y control de la ubicación, utilización y conservación de los activos fijos asignados.
- h) Informar respecto a los activos fijos faltantes, sobrantes obsoletos, siniestrados o extraviados.

- i) Recomendar a las instancias superiores que correspondan, los procedimientos y acciones a seguir para la baja y disposición de bienes.
- j) Informar respecto al mal uso, extravío o deterioro de activos fijos de la entidad, documentada con los reportes y respaldos necesarios para establecer responsabilidades.
- k) Programar y efectuar el levantamiento físico de inventarios de activos fijos, materiales y suministros.
- l) Introducción de información y actualización de activos al V-SIAF.
- m) Introducción de información y actualización en el Sistema de Almacenes de la Entidad
- n) Apoyo en las actividades de Archivo de la documentación
- o) Efectuar traslado de activos fijos.
- p) Apoyar en las actividades del área de contrataciones.
- q) Otras funciones asignadas por el Jefe Administrativo Financiero y/o Supervisor del servicio de la consultoría.

31

C. RESULTADOS ESPERADOS

Apoyo efectivo en las labores cotidianas relacionadas al área de activos fijos y almacenes dependiente de la Jefatura Administrativa Financiera y sus dependencias, así como al personal técnico en la ejecución de tareas de asistencia técnica, apoyo administrativo y operativo, así como la sistematización y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos, deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al Profesional Administrativo, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B del presente documento.
2. El Profesional Administrativo, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividad" presentado por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a los 10 días concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (Profesional Administrativo) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 12 (meses), es decir a partir del 01 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado por el Profesional Administrativo dependiente de la Jefatura Administrativa Financiera, quien cumplirá además las siguientes funciones específicas:



1. Hacer cumplir las condiciones de los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y/ o verbales.
2. Aprobar los Informes Mensuales y Final, dando la conformidad respectiva y solicitar los pagos respectivos.
3. Otras encomendadas por el inmediato superior o la Dirección Ejecutiva

G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado en forma mensual, previa presentación del Informe Mensual y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura Administrativa Financiera, de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 16:30

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 64.272,00 (Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Setenta y Dos 00/ 100 Bolivianos), con un pago mensual de Bs. 5.356,00 (Cinco Trescientos Cincuenta y Seis 00/ 100 Bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS.
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

N°	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
a)	FORMACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL		35
	FORMACIÓN PROFESIONAL (Excluyente) Técnico Superior o Estudiante de 3er año de nivel licenciatura en el área de Contaduría Pública, Auditoría, Administración de Empresas	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general de un (1) año relacionada al cargo	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Experiencia específica de al menos 6 meses en áreas administrativas y financieras	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
b)	CONDICIONES ADICIONALES		35

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"



FORMACIÓN PROFESIONAL Técnico Superior Estudiante nivel licenciatura Egresado de Contaduría Pública o Auditoría Licenciado a nivel licenciatura de Contaduría Pública Autorizada o Auditoría o Administración de Empresas.	5 6 8 10	10 puntos
EXPERIENCIA GENERAL Por cada año adicional 1 Experiencia en el sector público.	5 5	10 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Por cada mes adicional en actividades relacionadas en Administración y Gestión de Activos Fijos, Manejo de Abacenes Deseable experiencia en el área de contrataciones	2	10 puntos
CONOCIMIENTOS Ley 1178 (SAFCO) Decreto Supremo 0181 de la NB SABS Manejo del Vsiaf (excluyente) Manejo de paquetes de computación (Oficio)	2 1 1 1	5 puntos
PUNTAJE TOTAL		70

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORIA

A. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

B. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.



El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC.IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

C. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (Asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno del Personal de esta Institución.

D. APORTES DEL CONSULTOR.

Se recuerda a los Consultores Individuales de Línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagado el Aporte de Asegurado, al Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma	Vo.Bo.
APROBADO:	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
ELABORADO POR:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

JEFATURA DE ATENCIÓN

AL CONSUMIDOR

JAC

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA APOYO
ADMINISTRATIVO JURIDICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS Y
OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR – JAC REGIONAL
COCHABAMBA

1. ANTECEDENTES

A través del Decreto Supremo N° 071 de 09 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) con el objetivo de fiscalizar, controlar, supervisar y regular las actividades del sector mencionado considerando la Constitución Política del Estado, la Ley N° 2066 de 11 de abril de 2000 y la Ley N° 2878 de 8 de octubre de 2004, determinado para ello su estructura organizativa y definiendo sus competencias y atribuciones.

Asimismo una de las competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) en el art. 24-I) de la norma citada, es la de: "Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico", para la cual dentro de su estructura cuenta con la Jefatura de Atención al Consumidor como unidad organizacional encargada de procesar las reclamaciones administrativas de los usuarios, atender las consultas de la población y fiscalizar el funcionamiento de las ODECO de las EPSA, entre sus funciones más importantes.

Por lo que, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las actividades del POA de la presente gestión, es fundamental que la Jefatura de Atención al Consumidor cuente con el personal necesario para ese objetivo, razón por la cual, dentro del programa anual de contrataciones de la entidad para la gestión 2024 se tiene establecida la contratación de un (1) Consultor (a) Individual De Línea: **"APOYO ADMINISTRATIVO JURIDICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR – JAC REGIONAL COCHABAMBA"**, que pueda coadyuvar en las inspecciones y proyectar los informes técnicos necesarios dentro de los procedimientos de reclamación e investigación para la emisión de actos administrativos debidamente fundamentados, además de brindar una atención oportuna, eficiente y eficaz a los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario del departamento de Cochabamba.

2. JUSTIFICACIÓN

Por lo expuesto, la AAPS identificó la necesidad de Contratar un Consultor de Línea para que brinde acompañamiento y asesoría sobre la legislación vigente, apoyar con la revisión de procesos administrativos y denuncias que se presentan a la AAPS Regional Cochabamba, coordinando todo ello con las áreas técnicas de esta entidad, así como otras tareas que le sean asignadas por el superior jerárquico.

3. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría es el de coadyuvar en la atención, trámite, investigación y resolución de las reclamaciones administrativas, denuncias y consultas de los usuarios y

consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario del departamento de Cochabamba.

3.2 ALCANCE

Contratación de un (1) consultor individual de línea para coadyuvar en la atención, trámite, investigación y resolución de las reclamaciones administrativas, denuncias y consultas de los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario del departamento de Cochabamba.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

4.1 PERFIL DEL CONSULTOR

4.1.1 FORMACION Y EXPERIENCIA

a) Formación Académica

Título Técnico Superior o Técnico Medio / Haber vencido el segundo año o más de la carrera de Derecho a nivel licenciatura.

b) Experiencia General

Contar con un (1) año de experiencia general de trabajo en entidades públicas o privadas a partir de la emisión del documento que acredite la formación académica.

c) Experiencia Específica

Seis (6) meses de experiencia específica en el sector público computables a partir de la emisión del documento que acredite su formación académica.

4.1.2 CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

a) Ley N° 1178 de 20 julio de 1190 (Ley SAFCO).

b) Prevención de la Violencia.

c) Taller/Seminario Ley 348.

d) Un idioma nativo.

NOTA: El proponente deberá adjuntar su hoja de vida y documentación que acredite su formación académica a través del certificado de estudios o su equivalente, así también presentará certificados de los cursos o talleres de formación y por último certificados de trabajo o memorándum o contratos, todos ellos deberán establecer con claridad el inicio y la finalización de la relación laboral con relación a la experiencia general y específica.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

5. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

- a) Realizar las diligencias de avenimiento o preliminares dentro los procedimientos de reclamación administrativa y de investigación a través de reuniones, inspecciones y/o solicitudes de información a las EPSA.
- b) Elaborar informes legales conclusivos sobre el análisis y resultados de las diligencias de avenimiento o preliminares realizados dentro del procedimiento de reclamación administrativa o de investigación.
- c) Realizar resoluciones, autos y notificaciones administrativas.
- d) Atender las consultas de los usuarios y consumidores que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.
- e) Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.
- f) Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización.
- g) Elaborar y remitir información para evaluar el avance en el cumplimiento del PCA.
- h) Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el inmediato superior o superior jerárquico.

Las actividades señaladas precedentemente tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de aquellas que se le encomiende, de acuerdo a las actividades designadas y otras que resulten necesarios para los fines y objetivos de la Jefatura de Atención al Consumidor y por ende de la AAPS.

6. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura de Atención al Consumidor en el Plan Operativo Anual de la AAPS.
- b) Procedimientos administrativos atendidos conforme a normativa.
- c) Informes conclusivos debidamente elaborados y fundamentados.
- d) Resoluciones, autos y notificaciones administrativas realizadas de acuerdo a normativa.
- e) Actos programados dentro los procedimientos dentro los procedimientos administrativos debidamente ejecutados.
- f) EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.
- g) Consultas técnicas y jurídicas atendidas satisfactoriamente.

7. INFORMES

El/la consultor/a contratado/a deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

- a) Informes mensuales.** - *El Consultor deberá presentar un "Informe Mensual de Actividades", en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.*

El/la Jefe de Atención al Consumidor, será el/la directo/a responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.

- b) Informe final.** - *A la finalización del plazo de prestación del servicio, el Consultor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes presentará un informe final señalando todas las actividades realizadas durante el periodo de su contratación.*

- c) Otros informes.** - *A simple requerimiento de su inmediato superior*

- d) Aprobación de informes.** - *El plazo para la aprobación de informes será de diez (10) días hábiles, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (Jefe de Atención al Consumidor) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.*

8. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá una duración de diez (10) meses a partir de la suscripción del contrato, ampliable conforme a normativa vigente y de acuerdo a presupuesto.

9. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el Jefe de Atención al Consumidor, cuyas funciones específicas serán:

- a)** *Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.*
- b)** *Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al consultor.*
- c)** *Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.*
- d)** *Otras encomendadas por el contratante.*

10. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del informe de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

11. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la AAPS Regional Cochabamba de la ciudad de Cochabamba, siendo el horario de trabajo de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 u otro horario establecido por los órganos competentes.

12. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 54.590,00.- (Cincuenta y Cuatro Mil Quinientos Noventa 00/100 bolivianos), conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, con una cancelación mensual de Bs.- 5.459,00.- (Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve 00/100 bolivianos).
- La modalidad de contratación corresponde a la Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco de lo establecido por el D.S. N° 181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- El monto de contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, siendo el consultor responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.

13. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

N°	FACTORES DE CALIFICACION	PUNTAJE CRITERIO
I	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	35 puntos
1.1	FORMACIÓN PROFESIONAL. Título Técnico Superior o Técnico Medio / Haber vencido el segundo año o más de la carrera de Derecho a nivel licenciatura.	CUMPLE/ NO CUMPLE
1.2	EXPERIENCIA GENERAL.	CUMPLE/ NO CUMPLE

	Contar con un (1) año de experiencia general de trabajo en entidades públicas o privadas a partir de la emisión del documento que acredite la formación académica.	
1.3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA. Seis (6) meses de experiencia específica en el sector público computables a partir de la emisión del documento que acredite su formación académica.	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	35 puntos
2.1	FORMACIÓN ADICIONAL. Egresado/a de la Carrera de Derecho.	15 puntos
3	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
3.1	Ley N° 1178 de 20 julio de 1990 (Ley SAFCO).	5 puntos
3.2	Prevención de la Violencia.	5 puntos
3.2	Taller/Seminario Ley 348.	5 puntos
3.3	Un idioma nativo.	5 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

15. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORIA

a) CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES. -

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

b) RÉGIMEN TRIBUTARIO. -

Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-

IVA), como también una fotocopia de su Declaración Trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

A falta de la presentación de estos documentos, el contratante actuará como agente de Retención.

c) MULTAS Y SANCIONES. -

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (Asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno del Personal de esta Institución.

d) APORTES DEL CONSULTOR. -

Se recuerda a los Consultores Individuales de Línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagado el Aporte de Asegurado, al Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO POR:	Abog. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	
ELABORADO POR:	Abog. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA
TÉCNICO III.1 APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS
ADMINISTRATIVOS Y OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR

1. ANTECEDENTES

A través del Decreto Supremo N° 071 de 9 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) con el objetivo de fiscalizar, controlar, supervisar y regular las actividades del sector mencionado considerando la Constitución Política del Estado, la Ley N° 2066 de 11 de abril de 2000 y la Ley N° 2878 de 8 de octubre de 2004, determinado para ello su estructura organizativa y definiendo sus competencias y atribuciones.

En ese entendido, una de las competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) en el art. 24) de la norma citada, es la de: "Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico", para lo cual dentro su estructura cuenta con la Jefatura de Atención al Consumidor como "unidad organizacional encargada de procesar las reclamaciones administrativas de los usuarios, atender las consultas de la población y fiscalizar el funcionamiento de las ODECO de las EPSA, entre sus funciones más importantes.

Por lo que, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las actividades del POA de la presente gestión, es fundamental que la Jefatura de Atención al Consumidor cuente con el personal necesario para ese objetivo, razón por la cual, dentro el programa anual de contrataciones de la entidad para la gestión 2024 se tiene establecida la contratación de **UN (1) CONSULTOR (A) INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO III.1 APOYO TÉCNICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR** que pueda realizar las inspecciones y elaborar los informes técnicos necesarios dentro los procedimientos de reclamación e investigación para la emisión de actos administrativos debidamente fundamentados, además de brindar una atención oportuna, eficiente y eficaz a los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

2.1. OBJETIVO. -

Realizar el análisis técnico de las reclamaciones administrativas y denuncias presentadas ante la AAPS por los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

2.2. ALCANCE. -

4. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR.

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual del Linea, serán las siguientes:

- a) Realizar inspecciones técnicas dentro los procedimientos de reclamación administrativa e investigación, aplicando criterios de regulación, fiscalización y/o gestión de una solución oportuna, cuando corresponda.*
- b) Elaborar informes técnicos debidamente justificados sobre las reclamaciones y denuncias de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, estableciendo criterios conclusivos y recomendaciones para sustentar la emisión de actos administrativos. Atender las consultas técnicas de los usuarios que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.*
- c) Sistematizar la información estadística relacionada con reclamaciones directas y administrativas.*
- d) Apoyar en la elaboración de los informes de evaluación del avance en el cumplimiento del Plan Operativo Anual.*
- e) Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.*
- f) Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización de derechos*
- g) Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.*

5. RESULTADOS ESPERADOS.

- a) Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura de Atención al Consumidor en el Plan Operativo Anual de la AAPS.*
- b) Inspecciones técnicas debidamente realizadas.*
- c) Avenimientos logrados dentro las reclamaciones administrativas.*
- d) Informes técnicos conclusivos debidamente justificados.*
- e) Información estadística correctamente sistematizada y reportada.*
- f) EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.*

- c) *Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.*
- d) *Otras encomendadas por el Contratante.*

9. FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORMES.

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del informe de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

10. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.

Las actividades serán cumplidas en la oficina de la Jefatura de Atención al Consumidor de la ciudad de La Paz. El horario de trabajo será de horas 08:30 a 16:30 u otro horario laboral establecido por la entidad correspondiente.

11. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

- *El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 61.800,00 (Sesenta y Un Mil Ochocientos 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, con una cancelación mensual de Bs. 6.180,00 (Seis Mil Ciento Ochenta 00/100 bolivianos).*
- *La modalidad de contratación corresponde a la de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco de lo establecido por el D.S. N° 181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.*
- *El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, siendo el consultor responsable de su cumplimiento. e - El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.*
- *El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos y de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.*

12. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El sistema de evaluación se detalla a continuación:

- a) **CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.** - Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión de servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.
- b) **RÉGIMEN TRIBUTARIO.** - Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.
El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una copia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.
- c) **MULTAS Y SANCIONES.** - El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.
- d) **APORTES DEL CONSULTOR.** - Se recuerda a los consultores individuales de línea que de acuerdo a los establecido en la Ley de pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurados dependientes pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidas en su contrato.

	Cargo	Firma
APROBADO POR:	Dra. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	
ELABORADO POR:	Dra. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA APOYO ADMINISTRATIVO JURIDICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR - JAC

1. ANTECEDENTES

A través del Decreto Supremo N° 071 de 09 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) con el objetivo de fiscalizar, controlar, supervisar y regular las actividades del sector mencionado considerando la Constitución Política del Estado, la Ley N° 2066 de 11 de abril de 2000 y la Ley N° 2878 de 8 de octubre de 2004, determinando para ello su estructura organizativa y definiendo sus competencias y atribuciones.

Asimismo una de las competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) en el art. 24-1) de la norma citada, es la de: "Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de agua potable y/o saneamiento básico", para la cual dentro de su estructura cuenta con la Jefatura de Atención al Consumidor como unidad organizacional encargada de procesar las reclamaciones administrativas de los usuarios, atender las consultas de la población y fiscalizar el funcionamiento de las ODECO de las EPSA, entre sus funciones más importantes.

Por lo que, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las actividades del POA de la presente gestión, es fundamental que la Jefatura de Atención al Consumidor cuente con el personal necesario para ese objetivo, razón por la cual, dentro del programa anual de contrataciones de la entidad para la gestión 2024 se tiene establecido la contratación de un (1) Consultor (a) Individual De Línea: **"APOYO ADMINISTRATIVO JURIDICO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR - JAC"**, que pueda coadyuvar en las inspecciones y proyectar los informes técnicos necesarios dentro de los procedimientos de reclamación e investigación para la emisión de actos administrativos debidamente fundamentados, además de brindar una atención oportuna, eficiente y eficaz a los usuarios y consumidores de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.

2. JUSTIFICACIÓN

Por lo expuesto, la AAPS identificó la necesidad de Contratar un Consultor de Línea para que brinde acompañamiento y asesoría sobre la legislación vigente, apoyar con la revisión de procesos administrativos y denuncias que se presentan a la AAPS, coordinando todo ello con las áreas técnicas de esta entidad, así como otras tareas que le sean asignadas por el superior jerárquico.

3. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

3.1 OBJETIVO GENERAL

- a) Realizar las diligencias de avenimiento o preliminares dentro los procedimientos de reclamación administrativa y de investigación a través de reuniones, inspecciones y/o solicitudes de información a las EPSA.
- b) Elaborar informes legales conclusivos sobre el análisis y resultados de las diligencias de avenimiento o preliminares realizadas dentro del procedimiento de reclamación administrativa o de investigación.
- c) Realizar resoluciones, autos y notificaciones administrativas.
- d) Atender las consultas de los usuarios y consumidores que se realicen de forma personal, por vía telefónica o cualquier otro medio.
- e) Coadyuvar en el seguimiento e inspección a las instalaciones de las Oficinas de Atención al Consumidor (ODECO) de las EPSA.
- f) Apoyar en la realización de talleres de capacitación para el personal ODECO de las EPSA y otros eventos públicos de socialización.
- g) Elaborar y remitir información para evaluar el avance en el cumplimiento del POA.
- h) Apoyar en el trabajo del responsable regional de Cochabamba, en tareas de orden administrativo.
- i) Otras funciones afines al cargo que le sean encomendadas por el inmediato superior o superior jerárquico.

Las actividades señaladas precedentemente tienen carácter enunciativo y no limitativo, sin perjuicio de aquellas que se le encomiende, de acuerdo a las actividades designadas y otras que resulten necesarias para los fines y objetivos de la Jefatura de Atención al Consumidor y por ende de la AAPS.

6. RESULTADOS ESPERADOS

- a) Cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la Jefatura de Atención al Consumidor en el Plan Operativo Anual de la AAPS.
- b) Procedimientos administrativos atendidos conforme a normativa.
- c) Informes conclusivos debidamente elaborados y fundamentados.
- d) Resoluciones, autos y notificaciones administrativas realizadas de acuerdo a normativa.
- e) Actos programados dentro los procedimientos dentro los procedimientos administrativos debidamente ejecutados.
- f) EPSA con debido seguimiento e inspección de sus instalaciones ODECO.

10. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del informe de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

11. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura de Atención al Consumidor de la ciudad de La Paz. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 u otro horario establecido por los órganos competentes.

12. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de **Bs. 54.590,00.- (Cincuenta y Cuatro Mil Quinientos Noventa 00/100 bolivianos)**, conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, con una cancelación mensual de **Bs. 5.459,00.- (Cinco Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve 00/100 bolivianos)**.
- La modalidad de contratación corresponde a la **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)**, en el marco de lo establecido por el D.S. N° 181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- El monto de contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, siendo el consultor responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de sesenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.

13. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

N°	FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE CRITERIO
I	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	35 puntos
1.1	FORMACIÓN PROFESIONAL - Título Técnico Superior o Técnico Medio / Huber vencido el segundo año o más de la carrera de Derecho a nivel licenciatura.	CUMPLE/ NO CUMPLE

Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su Declaración Trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales.

A falta de la presentación de estos documentos, el contratante actuará como agente de Retención.

c) MULTAS Y SANCIONES. -

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (Asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno del Personal de esta Institución.

d) APORTES DEL CONSULTOR. -

Se recuerda a los Consultores Individuales de Línea que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagado el Aporte de Asegurado, al Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO POR:	Abog. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	
ELABORADO POR:	Abog. Nadia Geomar Anave Triveño JEFA DE ATENCION AL CONSUMIDOR	

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS

REGULADORAS

DER

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA
TÉCNICO EN SISTEMATIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO EN SISTEMATIZACIÓN** para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias a través de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Sistematizar la información generada por los analistas económicos y técnicos para el reporte de la evaluación de desempeño de las EPSA.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico en Sistematización, para ajustar y optimizar los procesos y procedimientos de documentos guía o manuales a implementar, contribuyendo a la generación de información a través de la sistematización de información con la aplicación de instrumentos regulatorios.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación:

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Experiencia General (Cumple no cumple):

- ✓ Al menos dos (2) años a partir del título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental.

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental, desempeñando actividades específicas de sistematización de datos

2

B. CONDICIONES ADICIONALES

Formación

- ✓ Licenciado en Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental (15 puntos).

Experiencia General

- ✓ De al menos tres (3) años a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Civil o Ambiental (10 puntos).

Cursos:

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos)
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública (2 puntos).
- ✓ Cursos de ofimática (4 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHIBIRÁ LA PROPUESTA PRESENTADA.

C. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor(a) Individual de Línea, serán las siguientes:

- a) Organizar y realizar el registro de la información generada por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio (Informes Anuales, Estados Financieros Anuales, POAs y Presupuestos Anuales, Informes de Primer Semestre, Planes de Contingencia, Planes de Control de Calidad del Agua y otros), mediante una base de datos en Excel, ordenada por gestiones, incluyendo sus respaldos.

- b) Actualizar la base de datos de seguimiento a los cargos de infracción generados por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.
- c) Sistematizar la información de variables e indicadores de desempeño de las 87 EPSA con seguimiento regulatorio aprobadas por la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.
- d) Participar en la elaboración del documento de evaluación de desempeño de los indicadores gestión 2023.
- e) Apoyar en la elaboración de Informes Trimestrales de Seguimiento a la Programación Anual de Operaciones de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la gestión 2024.
- f) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

El consultor/a deberá establecer una coordinación permanente con los analistas económicos, técnicos de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, para el respectivo reporte y seguimiento de la información.

D. RESULTADOS ESPERADOS

Se ha coadyuvado en la fiscalización y seguimiento regulatorio de EPSA, mediante la sistematización y organización de la documentación generada por los analistas económicos, técnicos y consultores de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

E. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido a la persona designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a los 10 días de concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

designado como contraparte} no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. Formato de presentación de informes. los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

F. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 6, 06 meses equivalente a 206 días a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

G. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el personal designado como contraparte de la AAPS del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

H. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

I. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 A 18 30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 42.424,00 (Cuarenta y dos mil cuatrocientos veinticuatro con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 6.180,00 (Seis mil ciento ochenta con 00/100 bolivianos);
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, el consultor será responsable de su cumplimiento.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El método de selección y adjudicación es por presupuesto fijo.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NB-SADS.

5

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	
A.	CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)	Puntaje	35 puntos
	FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA GENERAL Al menos dos (2) años a partir del título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las carreras de Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental, desempeñando actividades específicas de sistematización de datos	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
B.	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje	35 puntos
	FORMACIÓN		15 puntos
	• Licenciado en Economía; Contaduría Pública o Auditoría; Administración de Empresas; Ingeniería civil o Ingeniería Ambiental.		15 puntos
	EXPERIENCIA GENERAL		10 puntos
	• De al menos tres (3) años a partir del título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras, Ingeniería Civil o Ambiental.		10 puntos
	CURSOS		10 puntos
	• Ley 1178 (2 puntos).		2 puntos
	• Políticas Públicas (2 puntos)		2 puntos
	• Responsabilidad por la Función Pública (2 puntos).		2 puntos
	• Cursos de optimización (4 puntos).		4 puntos
PUNTAJE TOTAL			70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 53 puntos.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría. El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA -
TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico Económico en Fiscalización, para coadyuvar en los procesos de regulación, seguimiento y control de las EPSA a nivel nacional

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

B. CONDICIONES ADICIONALES

Experiencia General

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).

Experiencia Específica

- ✓ De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).

Cursos

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos)
- ✓ Responsabilidad por la función pública (2 puntos).
- ✓ Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos).
- ✓ Cursos de ofimática (2 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

C. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual serán las siguientes:

- a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento o obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales.
- c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA.
- d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica.
- e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del STRAYS.
- f) Efectuar fiscalizaciones del área comercial de las EPSA
- g) Apoyo en actividades de regularización de EPSA.
- h) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal).
- i) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

D. RESULTADOS ESPERADOS

Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

E. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final, concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 días; si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. *Formato de presentación de informes:* Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

F. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de siete (7) meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

G. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por personal designado como contraparte de la AAPS, del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

H. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

I. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en la oficina regional de la AAPS en la ciudad de La Paz. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 16:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- *El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 54.075,00 (Cincuenta y cuatro mil setenta y cinco con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.725,00 (Siete mil setecientos veinticinco con 00/100 bolivianos).*
- *El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.*
- *El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.*

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NB-SABS.

5

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	
A	CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)	Puntaje	35 puntos
	FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
B	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje	35 puntos
	EXPERIENCIA GENERAL		15 puntos
	De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).		15 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		10 puntos
	De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).		10 puntos
	CURSOS		10 puntos
	• Ley 1178 (2 puntos).		2 puntos
	• Políticas Públicas (2 puntos).		2 puntos
	• Responsabilidad por la función pública (2 puntos).		2 puntos
	• Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos).		2 puntos
	• Cursos de ofimática (2 puntos).		2 puntos
PUNTAJE TOTAL			70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA –
TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA – TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico Económico en Fiscalización, para coadyuvar en los procesos de regulación, seguimiento y control de las EPSA a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

2

- ✓ De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

B. CONDICIONES ADICIONALES

Experiencia General

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).

Experiencia Específica

- ✓ De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).

Cursos

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos).
- ✓ Responsabilidad por la función pública (2 puntos).
- ✓ Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos).
- ✓ Cursos de ofimática (2 puntos)

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

C. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual serán las siguientes.

- a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadores de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de *Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales*.
- c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA.
- d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica.
- e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del SIIRAYS.
- f) Efectuar fiscalizaciones del área comercial de las EPSA.
- g) Apoyo en actividades de regularización de EPSA.
- h) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal).
- i) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

3

D. RESULTADOS ESPERADOS

Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

E. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el Informe Mensual de Actividades presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final; concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 días; si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. *Formato de presentación de informes:* Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

F. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de siete (7) meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

G. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por personal designado como contraparte de la AAPS, del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

H. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

I. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en la oficina regional de la AAPS en la ciudad de La Paz. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 16:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 54.075,00 (Cincuenta y cuatro mil setenta y cinco con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.725,00 (Siete mil setecientos veinticinco con 00/100 bolivianos).
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NB-SABS.

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

FACTORES DE CALIFICACIÓN		CRITERIO	
A. CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)		Puntaje	35 puntos
FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
EXPERIENCIA GENERAL De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
B. CONDICIONES ADICIONALES		Puntaje	35 puntos
EXPERIENCIA GENERAL			15 puntos
De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).			15 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			10 puntos
De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).			10 puntos
CURSOS			10 puntos
• Ley 1178 (2 puntos). • Políticas Públicas (2 puntos). • Responsabilidad por la función pública (2 puntos). • Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos). • Cursos de ofimática (2 puntos).			2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos	

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

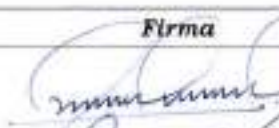
El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA
TÉCNICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar en las actividades planificadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico en Seguimiento y Fiscalización, para coadyuvar en los procesos de regulación, seguimiento y control de las EPSA a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil.

Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en Ingeniería Civil.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en entidades públicas y/o privadas en el sector de construcción y/o agua y saneamiento.

B. CONDICIONES ADICIONALES

Experiencia General

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en Ingeniería Civil, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).

Experiencia Específica

- ✓ De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).

Cursos:

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos)
- ✓ Responsabilidad por la Función Pública (2 puntos).
- ✓ Cursos de ARC-GIS y/o SIG (2 puntos).
- ✓ Curso relacionado al sector de saneamiento básico con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario (2 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA.

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual de línea serán las siguientes.

- a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional.
- b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales.
- c) Apoyar en la construcción de indicadores técnicos, producto de la operación del servicio de las EPSA.
- d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios.
- f) Apoyo en actividades de regularización de EPSA.
- g) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal).
- h) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

3

C. RESULTADOS ESPERADOS

Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores técnicos, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el 'Informe Mensual de Actividades' presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final, concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: el plazo para la aprobación de informes será de 5 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de (6) ocho meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por personal designado como contraparte de la AAPS, del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

4

G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas de la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio, de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 A 18:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 61.800,00 (SeSENTA y un mil ochocientos con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.725,00 (Siete mil setecientos veinticinco con 00/100 bolivianos).
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NB-SABS.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO
A.	CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)	Puntaje: 35 puntos
	FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en Ingeniería Civil.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en entidades públicas y/o privadas en el sector de construcción y/o agua y saneamiento.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
B.	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje: 35 puntos
	EXPERIENCIA GENERAL	15 puntos
	De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en Ingeniería Civil, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).	15 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	10 puntos
	De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos)	10 puntos
	CURSOS	10 puntos
	- Ley 1178 (2 puntos) - Políticas Públicas (2 puntos) - Responsabilidad por la Función Pública (2 puntos) - Cursos de ARC GIS y/o SIG (2 puntos) - Curso relacionado al sector de saneamiento básico con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario (2 puntos)	2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
	PUNTAJE TOTAL	70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA
TÉCNICO EN LABORATORIO

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO EN LABORATORIO** para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Contribuir al seguimiento y fiscalización del control y cumplimiento de los parámetros de calidad de agua a prestadoras de servicios de agua potable y/o saneamiento a nivel nacional en el marco de la norma vigente.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico en Seguimiento a la Calidad de Agua, con la finalidad de mejorar los procesos de regulación logrando el cumplimiento de las normas de calidad de agua de las EPSA a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación:

- ✓ Título a nivel licenciatura en Ingeniería Química, Bioquímica o ramas afines.

Experiencia General (Cumple no cumple):

- ✓ De al menos tres (3) años a partir del Título en Provisión Nacional en el ejercicio de su profesión.

Experiencia Específica (Cumple no cumple):

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Título en Provisión Nacional, en el área de control de calidad de agua

2

B. CONDICIONES ADICIONALES

Formación

- ✓ Diplomados relacionados a la temática de servicios básicos con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Experiencia específica

- ✓ Por cada seis (6) meses adicionales en experiencia de regulación de servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, 5 puntos hasta un máximo de 20.

Cursos

- ✓ Ley 1178 (1 punto).
- ✓ Curso de NB/ISO 17025 (1 punto).
- ✓ Cursos relacionados a Control de Calidad de Agua (1 punto por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

- Realizar el seguimiento y fiscalización a los controles de calidad de agua en las EPSA a nivel nacional.
- Realizar inspecciones de seguimiento y control en campo, mediante aplicación de protocolos a nivel nacional.
- Contribuir a la construcción de una línea base en la calidad de agua.
- Elaborar informes técnicos de recomendación en calidad de agua.
- Atención de emergencias en relación a controles de calidad de agua.
- Apoyar el sistema de gestión del laboratorio tanto fijo como móvil.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- g) *Control de equipos e insumos de laboratorio.*
- h) *Generar procesos y sistematización de la información del control de calidad de agua.*
- i) *Coordinar actividades con otros técnicos relacionados a calidad de agua de la AAPS.*
- j) *Relevamiento de información base, según obligaciones consecuentes de las licencias o registros y la NB 512 y el Reglamento Nacional de Control de Calidad de Agua para consumo humano.*

Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia

C. RESULTADOS ESPERADOS

Desarrollo de línea base de la calidad de agua, generación de procesos y sistematización de la información del control de calidad de agua.

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

- 1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.*
- 2. El personal designado como contraparte será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el Informe Mensual de Actividades presentando por el consultor.*
- 3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a la conclusión de la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.*
- 4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.*
- 5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.*

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 9 meses, a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por el personal designado como contraparte de la AAPS del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

G. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Plantillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

H. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán desarrolladas en las oficinas de la AAPS. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 A 18:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 91.026,00 (Noventa y un mil veintiséis con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 10.114,00 (Diez mil ciento once con 00/100 bolivianos).
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NE-SABS.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

N°	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO
A	CONDICIONES MÍNIMAS HABILITANTE	Puntaje 35 puntos
	FORMACIÓN Título a nivel licenciatura en Ingeniería Química, Bioquímica o ramas afines	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL De al menos tres (3) años a partir del Título en Provisión Nacional en el ejercicio de su profesión	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos dos (2) años a partir del Título en Provisión Nacional, en el área de control de calidad de agua.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
b)	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje 35 puntos
	FORMACIÓN	10 puntos
	Diplomados relacionados a la temática de servicios básicos con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos	10 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	20 puntos
	Por cada seis (6) meses adicionales en experiencia de regulación de servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, 5 puntos hasta un máximo de 20.	20 puntos
	CURSOS	5 puntos
	- Ley 1178 (1 punto). - Curso de NB/ISO 17025 (1 punto). - Cursos relacionados a Control de Calidad de Agua (1 punto por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos).	1 punto 1 punto 3 puntos
	PUNTAJE TOTAL	70

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA).

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA -
TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyunar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico Económico en Fiscalización, para coadyunar en los procesos de regulación, seguimiento y control de las EPSA a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial

Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

P 2

- ✓ De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

B. CONDICIONES ADICIONALES

Experiencia General

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).

Experiencia Específica

- ✓ De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).

Cursos

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos).
- ✓ Responsabilidad por la función pública (2 puntos).
- ✓ Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos).
- ✓ Cursos de ofimática (2 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

C. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual serán las siguientes:

- a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales.
- c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA.
- d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica.
- e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del SURAYS.
- f) Efectuar fiscalizaciones del área comercial de las EPSA.
- g) Apoyo en actividades de regularización de EPSA.
- h) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal).
- i) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

D. RESULTADOS ESPERADOS

Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

E. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final, concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. *Formato de presentación de informes:* Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

F. PLAZO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tendrá una duración de ocho (8) meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

G. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por personal designado como contraparte de la AAPS, del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.
3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Otras encomendadas por el Contratante.

H. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

I. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en la oficina regional de la AAPS en la ciudad de La Paz. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 16:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 61.800,00 (Sesenta y un mil ochocientos con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.725,00 (Siete mil setecientos veinticinco con 00/100 bolivianos).
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NE-SABS.

5

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	
A.	CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)	Puntaje	35 puntos
	FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.		(CUMPLE/ NO CUMPLE)
B.	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje	35 puntos
	EXPERIENCIA GENERAL		15 puntos
	De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).		15 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		10 puntos
	De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).		10 puntos
	CURSOS		10 puntos
	• Ley 1178 (2 puntos). • Políticas Públicas (2 puntos). • Responsabilidad por la función pública (2 puntos). • Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos). • Cursos de ofimática (2 puntos).		2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
PUNTAJE TOTAL			70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

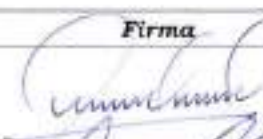
El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LÍNEA -
TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA - TÉCNICO ECONÓMICO EN SEGUIMIENTO Y FISCALIZACIÓN**, para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los procesos regulatorios que realiza la Dirección de Estrategias Regulatorias en la Jefatura de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Coadyuvar con la fiscalización, supervisión y control regulatorio a las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento a nivel nacional.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor individual de línea como Técnico Económico en Fiscalización, para coadyuvar en los procesos de regulación, seguimiento y control de las EPSA a nivel nacional.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. CONDICIONES MÍNIMAS

Formación

- ✓ Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia General (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

Experiencia Específica (Cumple no cumple)

- ✓ De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.

B. CONDICIONES ADICIONALES

Experiencia General

- ✓ De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).

Experiencia Específica

- ✓ De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).

Cursos

- ✓ Ley 1178 (2 puntos).
- ✓ Políticas Públicas (2 puntos).
- ✓ Responsabilidad por la función pública (2 puntos).
- ✓ Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos).
- ✓ Cursos de ofimática (2 puntos).

La formación académica, experiencia general y específica declarada por el proponente debe ser acreditada con documentación en fotocopia simple.

LA AUSENCIA DE RESPALDOS INHABILITARÁ LA PROPUESTA PRESENTADA

C. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual serán las siguientes:

- a) Coadyuvar en actividades de fiscalización regulatoria a prestadoras de agua potable y/o saneamiento básico de acuerdo a normativa regulatoria y sectorial a nivel nacional.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- b) Cooperar en el seguimiento regulatorio de cumplimiento a obligaciones de reporte a titulares de Licencias y Autorizaciones Transitorias Especiales.
- c) Apoyar en la construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, producto de la operación del servicio de las EPSA.
- d) Coadyuvar en la inspección in situ mediante la aplicación de protocolos a los operadores del servicio de agua potable y saneamiento en el área técnica.
- e) Sistematización de información a través de la aplicación de instrumentos regulatorios a través del SIRAYS.
- f) Realizar fiscalizaciones del área comercial de las EPSA.
- g) Apoyo en actividades de regularización de EPSA.
- h) Apoyar en la evaluación de PTDS (Planes Transitorio de Desarrollo del Servicio) y PDQ's (Planes de Desarrollo Quinquenal).
- i) Las funciones y actividades no son limitativas, el consultor realizará otras actividades de acuerdo a instrucciones superiores en el ámbito de su competencia.

D. RESULTADOS ESPERADOS

Fiscalización de EPSA en forma efectiva, seguimiento regulatorio, construcción de indicadores económico-financieros y comerciales, así como la sistematización de información y organización de la documentación generada por el servicio de la consultoría.

E. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS, entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades, dirigido al personal designado como contraparte, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visio Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.
3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final, concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

5. *Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.*

F. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de ocho (8) meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

G. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por personal designado como contraparte de la AAPS, del cual dependerá el Consultor una vez que el Contrato sea firmado, cuyas actividades y funciones específicas serán:

- 1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.*
- 2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.*
- 3. Aprobar el Informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.*
- 4. Otras encomendadas por el Contratante.*

H. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

El pago será efectuado a través de Planillas de Sueldos de forma mensual, previa presentación del Informe Mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por parte del supervisor del servicio.

I. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en la oficina regional de la AAPS en la ciudad de La Paz. El horario de trabajo es de horas 08:30 a 16:30 o el que determine el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de sanciones establecido en el Art. 50 del Reglamento Interno de Personal de la AAPS.

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total de la consultoría es de Bs. 61.800,00 (Seenta y un mil ochocientos con 00/100 bolivianos) conforme a la escala salarial vigente en la AAPS, correspondiendo pagos mensuales de Bs. 7.725,00 (Siete mil setecientos veinticinco con 00/100 bolivianos).*
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP; el consultor será responsable de su cumplimiento.*
- El consultor se desenvolverá en el marco del Reglamento Interno del personal de la AAPS.*

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

- El puntaje sobre el cual se evaluará la Propuesta Técnica para la adjudicación de la consultoría es de setenta (70) puntos, de los proponentes que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquel que presente la mejor calificación.
- El Consultor será contratado bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), según lo establecido en las NB-SABS.

5

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

N°	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO
A.	CONDICIONES MÍNIMAS (HABILITANTE)	Puntaje 35 puntos
	FORMACIÓN Título de Técnico Superior o Certificado de Egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA GENERAL De al menos dos (2) años a partir del Egreso a nivel licenciatura o Título de Técnico Superior en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos un (1) año y seis (6) meses a partir del Título de Técnico Superior o Egreso a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)
B.	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje 35 puntos
	EXPERIENCIA GENERAL	15 puntos
	De al menos un (1) año a partir del Título a nivel licenciatura en las áreas de Ciencias Económicas y Financieras o Ingeniería Comercial, contando a partir de la experiencia general del inciso A. (5 puntos por cada año de experiencia general, hasta un máximo de 15 puntos).	15 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	10 puntos
	De al menos seis (6) meses adicionales en servicios básicos, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, contando a partir de la experiencia específica del inciso A. (5 puntos por cada 6 meses adicionales, hasta un máximo de 10 puntos).	10 puntos
	CURSOS	10 puntos
	• Ley 1178 (2 puntos). • Políticas Públicas (2 puntos). • Responsabilidad por la función pública (2 puntos). • Curso relacionado al análisis de Estados Financieros (2 puntos). • Cursos de ofimática (2 puntos).	2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos 2 puntos
PUNTAJE TOTAL		70 puntos

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

VIII. RÉGIMEN TRIBUTARIO

El CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, es responsable por el pago de los impuestos relacionados a la Consultoría.

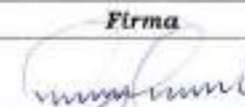
El consultor contratado deberá presentar a la AAPS una fotocopia del Certificado de Inscripción en el Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado como Contribuyente Directo (RC-IVA), como también una fotocopia de su declaración trimestral del Servicio de Impuestos Nacionales. A falta de la presentación de estos documentos, el Contratante actuará como agente de Retención.

IX. MULTAS Y SANCIONES

El consultor está obligado a cumplir con el horario establecido, por el incumplimiento (asistencia y la puntualidad) se sujetará al régimen disciplinario establecido por el Reglamento Interno de Personal de esta Institución.

X. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 065 de Pensiones: "Los consultores se encuentran obligados a contribuir como Asegurado Independiente pagando el Aporte del Asegurado, el Aporte Solidario del Asegurado, la prima por Riesgo Común, la prima por Riesgo Laboral y la Comisión deducidas del Total Mensual en caso de consultores por línea. Los contratantes tienen la responsabilidad de exigir el comprobante de las contribuciones antes de efectuar los pagos establecidos en su contrato."

	Cargo	Firma
APROBADO:	Directora de Estrategias Regulatorias a.i.	
VÍA:	Jefe de Fiscalización y Seguimiento Regulatorio	
ELABORADO:	Profesional Económico Financiero en Fiscalización y Supervisión I a.i.	

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA

***DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL Y
RECURSOS HÍDRICOS***

DRA – RH

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA: TÉCNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO EN SANEAMIENTO"

1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es responsable de la regulación, fiscalización, supervisión y control de la prestación de servicios que realizan las Entidades Prestadoras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) en todo el territorio boliviano.

La Ley No 2066 de 11 de abril de 2000 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en su Artículo 23 dispone "Los prestadores de Servicios de Agua Potable o Servicios de Alcantarillado Sanitario deben proteger el medio ambiente conforme a las disposiciones de la Ley No 1333 de 15 de julio de 1992 y su reglamentación, así como promover el uso eficiente y conservación del agua potable, mediante la utilización de equipos, materiales y técnicas constructivas que no deterioren el ambiente y que contribuyan a la conservación del agua la promoción de dispositivos ahorradores del agua y la orientación a los usuarios para la disminución de fugas dentro de los sistemas de Agua Potable, así como el adecuado tratamiento y disposición de las Aguas Residuales".

En el sector de agua, alcantarillado y saneamiento básico se propone la ampliación de la cobertura de los servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en el marco de los principios de accesibilidad, calidad, continuidad, tarifas equitativas, con la participación y control social, con enfoque de integralidad que permita un desarrollo en armonía con la Madre Tierra.

La meta propuesta para el año 2025 es que el 100% de las bolivianas y los bolivianos cuenten con servicios de agua y saneamiento básico. Las metas intermedias para el año 2020 son que el 95% de la población urbana cuente con servicios de agua potable, el 80% de la población rural cuente con servicios de agua segura, el 70% de la población urbana cuente con servicios de alcantarillado y saneamiento y el 60% de la población rural cuente con servicios de alcantarillado y saneamiento.

Por otra parte, mediante D.S. No 071 de 9 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), es responsable de la regulación, fiscalización, supervisión y control de la prestación de servicios que realizan las Entidades Prestadoras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) en todo el territorio boliviano.

Asimismo, entre los años 2019 a 2021, la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH), elaboró procedimientos internos aprobados con la respectiva Resolución Administrativa Interna (SARH RAI AAPS N° 45/2019; PESPA - RAI AAPS N° 12/2020; PTAR - RAI AAPS N° 14/2020; DIELAS - RAI AAPS N° 18/2020 y ETRL - RAI AAPS N° 23/2021), que definen de manera específica las acciones a seguir sobre los procesos y trámites que se atiende en la DRA-RH.

2. JUSTIFICACIÓN

Con base en los antecedentes expuestos, la AAPS/DRA-RH identificó la necesidad de Contratación de un Consultor Individual de Línea para realizar distintas actividades para responder en el marco de las acciones a corto plazo programadas en el POA de la AAPS y de la DRA-RH para la gestión 2024.

La contratación de las consultorías planteadas, se justifican en que el marco de atender durante el año en curso, los procesos y trámites regulares de la DRA-RH por las muchas actividades y requerimientos en los ámbitos que maneja la Dirección, como ser los. PTAR, ETRL, DIELAS, SARH y PESPA de acuerdo al siguiente detalle:

Fiscalizaciones técnicas de PTAR.

- Evaluaciones de resultados de indicadores de desempeño de PTAR por medio de la plataforma virtual de PTAR.
- Manejo de plataforma de PTAR (Módulo PTAR en el SIGA y S).
- Regularizaciones o renovaciones de las autorizaciones para la prestación de servicio de recolección, transporte y evacuación de lodos fecales domésticos mediante carros cisternas (ETRL) hacia PTAR de una EPSA con seguimiento regulatorio.
- Seguimiento al monitoreo y control de las EPSA a las industrias que realizan descargas industriales, especiales y lodos hacia el alcantarillado sanitario de la EPSA.
- Sistematización, manejo de Base de Datos y archivo físico y digital de procesos DIELAS, ETRL y PTAR.
- Atención de correspondencia interna, externa y elaboración de informes técnicos en el ámbito de regulación ambiental.

Otras Actividades deberá realizar:

- Fiscalizaciones técnicas de SARH.
- Regularizaciones o renovaciones de las autorizaciones de usuarios SARH.
- Seguimiento por gestión, de medio término o final a la ejecución de los PESPA aprobados de las EPSA.
- Manejo de sistema informático de SARH (AAPS-LAB).
- Sistematización, manejo de Base de Datos y archivo físico y digital de procesos SARH.

Todas estas actividades, deben realizarse en el marco de la normativa regulatoria aprobada en la AAPS y los procedimientos internos de la DRA-RH existentes para tal efecto.

- Evaluaciones de resultados de indicadores de desempeño de PTAR por medio de la plataforma virtual de PTAR.
- Elaboración de informes técnicos de aprobación con base en documentación recibida de las EPSA para la regularización o renovación de autorizaciones de ETRL, en cumplimiento a la RAR AAPS No 227/2010.
- Sistematización de información de ETRL en las EPSA.
- Elaboración de informe técnico de seguimiento al control de descargas industriales que realizan las EPSA.
- Sistematización de la información referente a DIELAS reportada por las EPSA que cuentan con usuarios industriales.

Actividades complementarias:

- Participación en otras actividades de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) relacionadas al saneamiento.
- Participar en talleres y/o reuniones interinstitucionales en la temática de saneamiento y actividades establecidas por la DRA-RH.
- Seguimiento o supervisión de labores realizadas por pasantes o consultores por producto cuando se requiera.
- Seguimiento administrativo de los trámites atendidos desde su inicio hasta su conclusión, con la notificación correspondientes al solicitante.
- Archivo físico de la documentación de los trámites atendidos y concluidos en el transcurso de la consultoría.
- Registro y sistematización de información de los trámites atendidos y concluidos en las bases de datos según corresponda.
- Otras actividades instruidas por los inmediatos superiores.

4. RESULTADOS

Los resultados esperados del consultor, se enmarcan en el cumplimiento satisfactorio de la actividades desarrolladas en:

- Al menos una (1) propuesta de actualización de instrumentos de regulación o normativa regulatoria de la DRA-RH.
- Al menos veinte (20) informes técnicos con el reporte de indicadores de EPSA con PTAR de acuerdo a datos revisados, procesados y validados en la Plataforma virtual actualizada y mejorada con la asistencia técnica a las EPSA en el registro de variables y reportes en la plataforma virtual, proporcionada.
- Un reporte anual de indicadores de PTAR emitido para la gestión 2023 a partir de la plataforma virtual y/o las fichas de indicadores de desempeño de la PTAR para la publicación anual de la AAPS para la gestión 2023.
- Registro y sistematización en base de datos de la información de indicadores de desempeño de PTAR para la gestión 2023, reportada por las EPSA en la plataforma virtual de PTAR.

7. INFORMES

El pago será efectuando a través de planillas de sueldos de forma mensual, previa presentación de informe mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada.

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los que deberán ser recibidos a satisfacción y aprobados por la AAPS:

- 1. Informes mensuales de actividades, dirigido al personal designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, hasta los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo, las actividades previstas y se resultados previstos.*
- 2. A la conclusión del contrato, el consultor deberá emitir un informe final, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.*
- 3. Informes de productos terminados que se detallan en el alcance de los términos de referencia*

El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el informe mensual de actividades presentado por el consultor.

Aprobación de informes: el plazo para la aprobación de informes será de cinco (5) días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe será considerado aprobado.

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La consultoría tendrá una duración de ocho (8) meses a partir del 05 de febrero al 04 de octubre del 2024.

9. PRESUPUESTO

- El presupuesto total es de Bs 49.440 - (cuarenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta 00/100 bolivianos).*
- Los honorarios serán cancelados mensualmente por Bs 6.180.- (seis mil ciento ochenta 00/100 bolivianos) previa presentación de informe mensual correspondiente aprobado por la contraparte designada debidamente respaldado. La modalidad de contratación y adjudicación es por presupuesto fijo*
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, el consultor será responsable de su cumplimiento*
- El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar la factura correspondiente o una fotocopia de su Declaración Jurada de Impuestos Trimestral a la institución, caso contrario se le realizarán los descuentos de ley por concepto de impuestos.*
- Los costos de pasajes y viáticos y gastos de papelería y escritorio, serán provistos por la AAPS*
- La AAPS dispondrá un equipo de computación e impresora y material de escritorio para el desarrollo de las actividades del consultor.*

Formación Profesional (cumple o no cumple)

Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o ramas afines.

Experiencia General (cumple o no cumple)

Experiencia general de al menos dos (2) años a partir del Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.

Experiencia Específica (cumple o no cumple)

Experiencia específica comprobada de al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en el sector de agua potable y saneamiento básico desempeñando actividades en el sector de agua potable, saneamiento básico, tratamiento de aguas residuales, elaboración de proyectos, supervisión, fiscalización, seguimiento o regulación de los servicios de agua potable o alcantarillado sanitario.

13.3 Formación Complementaria y Experiencia

específica Formación Complementaria

- *Cursos de especialidad de agua potable, alcantarillado sanitario, plantas de tratamiento de aguas residuales, saneamiento básico, medio ambiente y cambio climático.*
- *Cursos relacionados al aprovechamiento de aguas subterráneas o fuentes superficiales.*

Experiencia Específica

- *Al menos tres (3) meses de experiencia en diseño, construcción o ejecución de proyectos de sistemas de alcantarillado sanitario, sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales o aprovechamiento de recursos hídricos considerando su seguimiento y control de calidad.*
- *Al menos tres (3) meses de experiencia en regulación en el sector de agua potable y/o saneamiento básico.*
- *Al menos tres (3) meses de experiencia en trabajos de registro, procesamiento de información o manejo de plataformas informáticas o virtuales.*

2. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (35 PTS.)

B. Experiencia Específica:	ambiente y cambio climático. (2 puntos por curso, máximo 12 puntos).		
	- Cursos relacionados al aprovechamiento de aguas subterráneas o fuentes superficiales. (1 punto por curso, máximo 3 puntos).		3 pts.
	- Experiencia en diseño, construcción o ejecución de proyectos de sistemas de alcantarillado sanitario, sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales o aprovechamiento de recursos hídricos considerando su seguimiento y control de calidad. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos)		5 pts.
	- Experiencia en regulación en el sector de agua potable y/o saneamiento básico. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos)	Puntaje: (Máximo 15 puntos)	5 pts.
	- Experiencia en trabajos de registro, procesamiento de información o manejo de plataformas informáticas o virtuales. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos)		5 pts.

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 55 puntos.

**CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA:
TECNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO EN SANEAMIENTO"**

	Cargo	Firma
Aprobado:	Ing. Alejandro Araujo Rosso DIRECTOR DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS	 Ing. Alejandro Araujo Rosso DIRECTOR DRA - CH Autoridad Ambiental y Sanitaria Básica de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Elaborado:	Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO	 Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO Autoridad Ambiental y Sanitaria Básica de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA:
TÉCNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO DRA-RH"**

1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es responsable de la regulación, fiscalización, supervisión y control de la prestación de servicios que realizan las Entidades Prestadoras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) en todo el territorio boliviano.

La Ley No 2066 de 11 de abril de 2000 de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, en su Artículo 23 dispone "Los prestadores de Servicios de Agua Potable o Servicios de Alcantarillado Sanitario deben proteger el medio ambiente conforme a las disposiciones de la Ley No 1334 de 15 de julio de 1992 y su reglamentación, así como promover el uso eficiente y conservación del agua potable, mediante la utilización de equipos, materiales y técnicas constructivas que no deterioren el ambiente y que contribuyan a la conservación del agua la promoción de dispositivos ahorradores del agua y la orientación a los usuarios para la disminución de fugas dentro de los sistemas de Agua Potable, así como el adecuado tratamiento y disposición de las Aguas Residuales".

En el sector de agua, alcantarillado y saneamiento básico se propone la ampliación de la cobertura de los servicios sostenibles de agua y saneamiento básico en el marco de los principios de accesibilidad, calidad, continuidad, tarifas equitativas, con la participación y control social, con enfoque de integralidad que permita un desarrollo en armonía con la Madre Tierra.

La meta propuesta para el año 2025 es que el 100% de las bolivianas y los bolivianos cuenten con servicios de agua y saneamiento básico. Las metas intermedias para el año 2020 son que el 95% de la población urbana cuente con servicios de agua potable, el 80% de la población rural cuente con servicios de agua segura, el 70% de la población urbana cuente con servicios de alcantarillado y saneamiento y el 60% de la población rural cuente con servicios de alcantarillado y saneamiento.

Por otra parte, mediante D.S. No 071 de 9 de abril de 2009 se creó la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico AAPS, como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio, independencia administrativa, financiera, legal y técnico, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), entidad descentralizada del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), es responsable de la regulación, fiscalización, supervisión y control de la prestación de servicios que realizan las Entidades Prestadoras de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario (EPSA) en todo el territorio boliviano.

Asimismo, entre los años 2019 a 2021, la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH), elaboró procedimientos internos aprobados con la respectiva Resolución Administrativa Interna (SARH - RAI AAPS N° 45/2019; PESPA - RAI AAPS N° 12/2020; PTAR - RAI AAPS N° 14/2020; DIELAS - RAI AAPS N° 18/2020 y ETRL - RAI AAPS N° 23/2021), que definen de manera específica las acciones a seguir sobre los procesos y trámites que se atiende en la DRA-RH.

2. JUSTIFICACIÓN

Con base en los antecedentes expuestos, la AAPS/DRA-RH identificó la necesidad de Contratación de un Consultor Individual de Línea para realizar distintas actividades para responder en el marco de las acciones a corto plazo programadas en el POA de la AAPS y de la DRA-RH para la gestión 2024.

La contratación de las consultorías planteadas, se justifican en que el marco de atender durante el año en curso, los procesos y trámites regulares de la DRA-RH por las muchas actividades y requerimientos en los ámbitos que maneja la Dirección como ser los: SARH, PESPA, PTAR, ETRL y DIELAS de acuerdo al siguiente detalle:

- Fiscalizaciones técnicas de SARH
- Regularizaciones o renovaciones de las autorizaciones de usuarios SARH.
- Seguimiento por gestión, de medio término o final a la ejecución de los PESPA aprobados de las EPSA.
- Manejo de sistema informático de SARH (AAPS-LAB).
- Sistematización, manejo de Base de Datos y archivo físico y digital de procesos SARH.
- Atención de correspondencia interna, externa y elaboración de informes técnicos en el ámbito de regulación ambiental.

Asimismo, en menor proporción deberá realizar:

- Fiscalizaciones técnicas de PTAR.
- Evaluaciones de resultados de indicadores de desempeño de PTAR por medio de la plataforma virtual de PTAR.
- Manejo de la plataforma virtual de PTAR (Modulo PTAR en el SIARA y SI).
- Regularizaciones o renovaciones de las autorizaciones para la prestación de servicio de recolección, transporte y evacuación de lodos fecales domésticos mediante carros cisternas (ETRL) hacia PTAR de una EPSA con seguimiento regulatorio.
- Seguimiento al monitoreo y control de las EPSA a las industrias que realizan descargas industriales, especiales y lodos hacia el alcantarillado sanitario de la EPSA.
- Sistematización, manejo de Base de Datos y archivo físico y/o digital de procesos DIELAS, ETRL y PTAR.

Todas estas actividades, deben realizarse en el marco de la normativa regulatoria aprobada en la AAPS y los procedimientos internos de la DRA-RH existentes para tal efecto

- Manejo de la plataforma virtual PTAR implementada en servidores de la AAPS, dando asistencia técnica a las EPSA en el registro de información en la plataforma virtual.
- Análisis y procesamiento de información reportada en la plataforma virtual (gestión 2023) por las EPSA que cuentan con PTAR, interactuando con los técnicos de las EPSA y sistematizando la información reportada en cumplimiento de las RAR AAPS No 300/2018 y AAPS RAR No 321/2019.
- Elaboración de informes de evaluaciones de reporte de PTAR de las EPSA realizadas en plataforma virtual y de los resultados de indicadores de desempeño de PTAR obtenidos a través de la plataforma.
- Fiscalización técnica de PTAR seleccionadas (en campo), evaluación el cumplimiento de recomendaciones emitidas en gestiones anteriores y el reporte de datos en la plataforma virtual.
- Elaboración de informes técnicos de aprobación con base en documentación recibida de las EPSA para la regularización o renovación de autorizaciones de ETRL, en cumplimiento a la RAR AAPS No 227/2010
- Sistematización en la base de datos de información de ETRL en las EPSA.

Actividades complementarias:

- Participación en otras actividades de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos (DRA-RH) relacionadas a los recursos hídricos.
- Participar en talleres y/o reuniones interinstitucionales en la temática de recursos hídricos y otras actividades establecidas por la DRA-RH.
- Seguimiento o supervisión de labores realizadas por pasantes o consultores por producto cuando se requiera.
- Seguimiento administrativo de los trámites atendidos desde su inicio hasta su conclusión, con la notificación correspondientes al solicitante.
- Archivo físico de la documentación de los trámites atendidos y concluidos en el transcurso de la consultoría.
- Registro y sistematización de información de los trámites atendidos y concluidos en las bases de datos según corresponda.
- Otras actividades instruidas por los inmediatos superiores

4. RESULTADOS

Los resultados esperados del consultor, se enmarcan en el cumplimiento satisfactorio de las actividades desarrolladas según los presentes Términos de Referencia y que cuenten con el visto bueno de la supervisión del servicio; de manera referencial se tiene:

- Al menos sesenta (60) informes de regularización o renovación de autorización SARH emitidos para aprobación y emisión de la RAR correspondiente.
- Al menos cinco (5) inspecciones e informes técnicos de fiscalización a las EPSA que cuentan con SARH.
- Al menos siete (7) informes de seguimiento a la implementación PESFA en el ámbito técnico, en base al reporte de avance emitido por las EPSA.

7. INFORMES

El pago será efectuado a través de planillas de sueldos de forma mensual, previa presentación de informe mensual de actividades a cargo del consultor contratado y aprobación del mismo por la contraparte designada

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los que deberán ser recibidos a satisfacción y aprobados por la AAPS:

- 1. Informes mensuales de actividades, dirigido al personal designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, hasta los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo, las actividades previstas y los resultados previstos.*
- 2. A la conclusión del contrato, el consultor deberá emitir un informe final, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.*
- 3. Informes de productos terminados que se detallan en el alcance de los términos de referencia*

El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el informe mensual de actividades presentado por el consultor.

Aprobación de Informes: el plazo para la aprobación de informes será de cinco (5) días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe será considerado aprobado.

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN

La consultoría tendrá una duración de ocho (8) meses a partir del 05 de febrero al 04 de octubre del 2021.

9. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- El presupuesto total es de Bs 49.440.- (cuarenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta 00/100 bolivianos).*
- Los honorarios serán cancelados mensualmente por Bs 6.180.- (seis mil ciento ochenta 00/100 bolivianos) previa presentación de informe mensual correspondiente aprobado por la contraparte designada debidamente respaldado. La modalidad de contratación y adjudicación es por presupuesto fijo.*
- El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y aportes a la AFP, el consultor será responsable de su cumplimiento*
- El pago de los impuestos de ley es responsabilidad exclusiva del Consultor, debiendo presentar la ficha correspondiente o una fotocopia de su Declaración Jurada de Impuestos Trimestral a la institución; caso contrario se le realizarán los descuentos de ley por concepto de impuestos.*
- Los costos de pasajes y viáticos y gastos de papelería y escritorio, serán provistos por la AAPS.*
- La AAPS dispondrá un equipo de computación e impresora y material de escritorio para el desarrollo de las actividades del consultor.*

Formación Profesional (cumple o no cumple)

Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o ramas afines.

Experiencia General (cumple o no cumple)

Experiencia general de al menos dos (2) años a partir del Título de Técnico Superior o certificado de egreso o conclusión de estudios a nivel licenciatura.

Experiencia Específica (cumple o no cumple)

Experiencia específica comprobada de al menos un (1) año a partir del Título de Técnico Superior o egreso a nivel licenciatura desempeñando actividades en el sector de agua potable y saneamiento básico desempeñando actividades en el sector de agua potable, saneamiento básico, tratamiento de aguas residuales, elaboración de proyectos, supervisión, fiscalización, seguimiento o regulación de los servicios de agua potable o alcantarillado sanitario.

13.3 Formación Complementaria y Experiencia

específica Formación Complementaria

- Cursos de especialidad de agua potable, alcantarillado sanitario, plantas de tratamiento de aguas residuales, saneamiento básico, medio ambiente y cambio climático.
- Cursos relacionados al aprovechamiento de aguas subterráneas o fuentes superficiales.

Experiencia Específica

- Al menos tres (3) meses de experiencia en diseño, construcción o ejecución de proyectos de sistemas de alcantarillado sanitario, sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales o aprovechamiento de recursos hídricos considerando su seguimiento y control de calidad.
- Al menos tres (3) meses de experiencia en regulación en el sector de agua potable y/o saneamiento básico.
- Al menos tres (3) meses de experiencia en trabajos de registro, procesamiento de información o manejo de plataformas informáticas o virtuales.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y FORMACIÓN

2. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD. (35 PTS.)

B. Experiencia Específica:	- Experiencia en diseño, construcción o ejecución de proyectos de sistemas de alcantarillado sanitario, sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales o aprovechamiento de recursos hídricos considerando su seguimiento y control de calidad. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos) - Experiencia en regulación en el sector de agua potable y/o saneamiento básico. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos) - Experiencia en trabajos de registro, procesamiento de información o manejo de plataformas informáticas o virtuales. (hasta 3 meses - 2 puntos; mayor a 3 meses - 5 puntos)	Puntaje (Máximo 15 puntos)	5 pts.
			5 pts.
			5 pts.

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 55 puntos

**CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA:
TÉCNICO III.1 "ANALISTA TÉCNICO DRA-RH"**

	Cargo	Firma
Aprobado:	Ing. Alejandro Araujo Rosso DIRECTOR DE REGULACIÓN AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS	Ing. Alejandro Araujo Rosso DIRECTOR DRA-RH Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua
Elaborado:	Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO	Lic. Laura Ramírez Zeballos PROFESIONAL ANALISTA ECONÓMICO FINANCIERO Autoridad de Regulación y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua

TÉRMINOS DE REFERENCIA
"CONSULTOR DE LÍNEA - APOYO ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN SISTEMA DE
MANEJO DE INFORMACIÓN DIGITAL - SMID LA PAZ"

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El D.S. N° 71 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la presente gestión, es fundamental contar con servicio de consultoría, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la contratación de un (1) **Consultor de Línea - APOYO ADMINISTRATIVO TÉCNICO EN SISTEMA DE MANEJO DE INFORMACIÓN DIGITAL - SMID LA PAZ** para contribuir a la generación de información y reportes oportunos de los mecanismos regulatorios (SARH, ETRL, PTAR) de la Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos y su Unidad de Control Ambiental y Recursos Hídricos.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Revisar y sistematizar la información generada por los analistas económicos y técnicos de la DRA-RH en el reporte generado por la plataforma del SMID para seguimiento de los mecanismos regulatorios.

B. ALCANCE

El presente TDR tiene como alcance la Contratación de un (1) consultor de línea como Apoyo Administrativo Técnico en Sistema de Manejo de Información Digital - SMID La Paz, para ajustar y optimizar los procesos y procedimientos de los mecanismos regulatorios (SARH, ETRL, PTAR) de la DRA -RH, contribuyendo a la generación de información a través de la sistematización de información.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

a) Formación Académica:

- ✓ Título Técnico Superior o técnico medio. Haber vencido el segundo año o más de la carrera a nivel licenciatura.

b) Experiencia General:

- ✓ De al menos (1) año a partir del Título de Técnico o certificado de notas aprobando el segundo año o más de las carreras de Ingeniería civil, Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería de Sistemas.

C. RESULTADOS ESPERADOS

Procesos y procedimientos eficientes que contribuyen al logro de objetivos de la DRA-RH de la AAPS.

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

- 1. Informe Mensual de Actividades, dirigido a la persona designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, en los primeros cinco 5 días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstas en el punto B del presente documento.*
- 2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la respectiva conformidad mediante "Visto Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.*
- 3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a los 10 días de concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.*
- 4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 10 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado*
- 5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.*

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de (5) cinco meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El seguimiento y supervisión de la Consultoría, será realizado directamente por la Jefatura de Control Ambiental en Recursos Hídricos de la DRA-RH, cuyas actividades y funciones específicas serán:

- 1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado*
- 2. Hacer cumplir los términos de referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al Consultor.*
- 3. Aprobar el informe Mensual del consultor dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.*
- 4. Otras encomendadas por el Contratante.*

	EXPERIENCIA ESPECÍFICA De al menos seis (6) meses a partir del Título de Técnico o certificado de notas aprobando el segundo año de las carreras de Ingeniería civil: Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería de Sistemas, desempeñando actividades en entidades públicas y/o privadas en el sector de agua y saneamiento.	(CUMPLE/ NO CUMPLE)	
b)	CONDICIONES ADICIONALES	Puntaje	35
b.1	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		20
	- Ley SANC 1178. - Curso Idioma Originario - Curso Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, otras.) - Administración de herramientas virtuales		5 5 5 5
b.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL		15
	Por cada 3 meses adicionales de experiencia en temas referentes al sector de agua potable y saneamiento básico, con preferencia en agua potable y alcantarillado sanitario, 7,5 puntos hasta un máximo de 15		15
PUNTAJE TOTAL			70

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 51 puntos.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

VII. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS REFERENTES A LA CONSULTORÍA

A. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

Los proponentes deberán conocer las disposiciones legales vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia, las mismas que, en caso de adjudicarse la provisión del servicio, serán aplicables durante la vigencia del contrato.

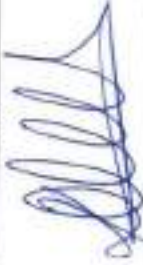
B. RÉGIMEN TRIBUTARIO

Correrá por cuenta del CONSULTOR, en el marco de la relación contractual, el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de la suscripción del contrato.

OBJETO DEL GASTO 25210 "CONSULTORÍAS POR PRODUCTO"

GESTIÓN:	2023
ENTIDAD:	311

PRODUCTO	ÁREA ORGANIZACIONAL QUE VALIDE LA CONSULTORÍA	OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA	ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA	RESULTADOS ESPERADOS EN TÉRMINO CANTITATIVO Y/O CUALITATIVO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORGANISMO FINANCIADOR	DURACIÓN DEL CONTRATO (Meses)	Nº DE CASOS	COSTO MENSUAL (En Bz.)	COSTO TOTAL (En Bs.)
Actualización de información y documentación en Gobierno electrónico y Plan de Seguridad de la Información	Jefatura de Planificación	Actualización de información del Plan de Gobierno Electrónico y el Plan de Seguridad de la Información	Análisis y Actualización del Plan de Gobierno Electrónico Análisis y Actualización del plan de seguridad de la información Implementar el Plan de Gobierno Electrónico y el Plan de Seguridad de la Información (Correspondiente a la gestión)	Cuatro Informes de Implementación	41	111	6	1	7000	42.000
TOTAL										

RESPONSABLES DE LOS COMPROMISOS	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MAE	<i>Ing. Karina L. Ordóñez Sánchez</i> DIRECTORA EJECUTIVA a.i. Autoridad de Focalización y Control Social Caja Agua Potable y Saneamiento Básico Municipio de Medio Ambiente y Agua	
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	<i>Lic. Armando A. Quirós Calle</i> JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad de Focalización y Control Social Caja Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	
RESPONSABLE QUE EJECUTA	<i>Lic. Iván Leandro Arceño Vique</i> PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Autoridad de Focalización y Control Social Caja Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	

FECHA: 05/09/2023

TERMINOS DE REFERENCIA

***CONSULTOR POR
PRODUCTO***

***JEFATURA
PLANIFICACIÓN
PLA***

GESTIÓN 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTOR POR PRODUCTO "Actualización de información y documentación en Gobierno electrónico y Plan de Seguridad de la Información"

I. ANTECEDENTES

El DS 0071 de 9 de abril de 2009 crea las autoridades de fiscalización y control social en los sectores regulados, indicando y determinando su estructura organizativa, sus competencias y atribuciones. En tal sentido, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico fiscaliza, controla, supervisa y regula las actividades de Agua Potable y Saneamiento Básico considerando la Ley No 2066, de 11 de abril de 2000 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; la Ley No 2878, de 8 de octubre de 2004 de Promoción y Apoyo al Sector Riego a nivel nacional.

Con la finalidad de coadyuvar las actividades programadas en la Programación Operativa Anual de la gestión 2024, es fundamental contar con servicio de consultoría por producto, con el fin de efectuar una gestión transparente, adecuada y lograr de manera eficiente el cumplimiento de las estrategias de trabajo conjuntas. Por tanto, es que se hace necesaria la contratación de un (1) **Consultor por producto para Actualización de información y documentación en Gobierno electrónico y Plan de Seguridad de la Información**, para contribuir a la generación de un plan de Gobierno Electrónico Actualizado, un Plan de Seguridad de Información Actualizado e implementado para la gestión actual.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

A. OBJETIVO

Actualización de información del Plan de Gobierno Electrónico y el Plan de Seguridad de Información.

B. ALCANCE

El alcance de la consultoría se enmarca en el cumplimiento de las actividades detalladas para el Consultor por Producto, especificadas y detalladas en los presentes Términos de Referencia.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

A. PERFIL DEL CONSULTOR

a) Formación Académica

- ✓ Título en provisión nacional a nivel licenciatura en las áreas de Informática o Ingeniería en sistemas. (Excluyente)

b) Experiencia General

- ✓ Experiencia general de al menos cuatro (4) años a partir del Título de Licenciatura en Provisión Nacional. (Excluyente)

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

c) Experiencia Específica

- ✓ Experiencia en desarrollo de sistemas mínima de 3 (s) años en consultorias o participación en la prestación de servicios relativos al desarrollo de sistemas de información, bases de datos, diseño de desarrollo web o similares.

d) Conocimientos

- ✓ Conocimiento en Gobierno Electrónico
- ✓ Conocimientos en Plan de Seguridad de la Información
- ✓ Conocimiento en metodologías de implementación de Gobierno Electrónico y Plan de Seguridad de la Información.

2

B. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades que desarrollará el Consultor por producto, serán las siguientes:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo del servicio de consultoría que incluya cronograma de actividades.
- b) Relevamiento de información de Gobierno electrónico y Plan de seguridad de información (PISI)
- c) Análisis y evaluación de información de Gobierno electrónico.
- d) Análisis y evaluación de Plan de Seguridad de Información.
- e) Actualización de Documentación de Gobierno Electrónico
- f) Actualización de Documentación de Plan de Seguridad de Información

C. PRODUCTOS ESPERADOS

- a) Plan de Trabajo
- b) Actualización de documentación e información de Gobierno electrónico.
- c) Actualización de documentación e información de Plan de Seguridad de Información PISI

D. INFORMES

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la AAPS entre ellos:

1. Informe Mensual de Actividades de acuerdo al plan de trabajo aprobado por personal de la AAPS, el mismo debe ir dirigido al personal designado como contraparte para el acompañamiento de la consultoría, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, detallando las actividades realizadas de conformidad con el objetivo y las actividades previstos en el punto B. del presente documento.
2. El personal designado como contraparte, será el directo responsable de la calidad del trabajo desarrollado por el consultor y será quien en primera instancia dará la

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

respectiva conformidad mediante "Vista Bueno" consignado en el "Informe Mensual de Actividades" presentando por el consultor.

3. A la conclusión del contrato, el Consultor deberá emitir un Informe Final a los 10 días de concluida la consultoría, que dé cuenta de los resultados en relación a los objetivos y alcances del trabajo.
4. Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 días, si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría (personal designado como contraparte) no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.
5. Formato de presentación de informes: Los informes se presentarán según procedimientos internos de la AAPS.

E. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de seis (6) meses a partir de la suscripción del contrato, no debiendo exceder del 31 de diciembre de 2024.

F. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El(La) Consultor(a) coordinará la ejecución de sus actividades con la unidad de planificación y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicación de la AAPS.

El (La) Consultor(a) tendrá como supervisores a personal designado por el Área de TIC y planificación designado por la Jefatura Planificación y conforme la estructura jerárquica de la institución deberá responder a las exigencias técnicas del producto solicitado. Las actividades y funciones específicas de los supervisores serán:

1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el consultor contratado.
2. Hacer cumplir los Términos de Referencia y otras especificaciones o instrucciones escritas y verbales al consultor.
3. Aprobar los informes de avance del consultor, dando la conformidad respectiva y solicitar el pago.
4. Garantizar la compatibilidad informática con las herramientas y sistemas disponibles en la AAPS.

G. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

Las actividades serán cumplidas en las oficinas del (la AAPS) consultor(a), debiendo prever reuniones semanales como parte del seguimiento de la consultoría, con el personal de la AAPS en oficina ubicada en la Av. Mariscal Santa Cruz No.1392 Edificio Cámara de Comercio Piso 16. El horario se determina según acuerdo con el supervisor.

H. REAJUSTE DE PRECIOS Y CONTROVERSIAS

Dadas las características del servicio, no corresponde el reajuste de precios por ninguna causa, puesto que el presupuesto deberá considerar posibles variaciones de tipo económico a lo largo del periodo de prestación del servicio, por lo que la propuesta deberá prever todos los insumos e imprevistos correspondientes.

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

En caso de surgir controversias a causa del producto del servicio de consultoría contratado, que no puedan ser solucionadas, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

I. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

El(La) consultor(a) adjudicado(a) será pasible a una multa del 0,1 % del total del monto adjudicado por día de retraso, en función a los plazos de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia.

J. CONDICIONES ESPECIALES

Los materiales producidos bajo los presentes Términos de Referencia, tales como manuales, documentos, planes, etc., son propiedad exclusiva de la AAPS. Este derecho propietario continuará vigente aún después de la conclusión de la consultoría.

El(La) consultor(a) no podrá compartir, ni difundir la información producida en esta Consultoría. La AAPS, podrá publicar y asignar el uso que considere conveniente a sus intereses, a los documentos y resultados de la presente consultoría.

K. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Propuesta Técnica

*La **propuesta técnica** debe estar de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y contemplar los siguientes aspectos:*

- Enfoque.*
- Objetivo y Alcance del trabajo.*
- Metodología.*
- Plan de Trabajo.*

IV. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Contratación de Servicios de Consultoría, será realizada bajo el método de presupuesto fijo - Consultor por producto, según normativa vigente, de acuerdo a los criterios de evaluación y calificación del comité respectivo. El Presupuesto total es de Bs.- 42.000 (Cuarenta y dos mil 00/100 bolivianos). Este presupuesto incluye todos los materiales y otros gastos que requiera el(la) consultor(a) para el desarrollo y presentación periódica y final de los productos.

El monto del contrato incluye todos los impuestos de ley y pagos al SIP; el consultor será responsable de su cumplimiento.

El precio total convenido será cancelado en moneda nacional mediante cuotas parciales correspondientes a los Informes de avance según el siguiente detalle:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

DETALLE	%
1er pago a la aprobación del Plan de Trabajo (Productos Esperados inciso a), máximo 5 días después de iniciada la consultoría).	5%
2do pago a la aprobación del 1º Informe de avance (Productos Esperados inciso b), máximo 35 días después de iniciada la consultoría).	20%
3er pago a la aprobación del 2º Informe de avance (Productos Esperados incisos c) y d), máximo 120 días después de iniciada la consultoría).	40%
4to pago a la aprobación del 3º Informe de avance Productos Esperados inciso e), máximo 170 días después de iniciada la consultoría).	15%
Pago final a la aprobación del informe final con los productos concluidos y aprobados (máximo 180 días después de iniciada la consultoría)	20%

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

El Sistema de Evaluación se detalla a continuación:

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
a)	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	Puntaje	35
	FORMACIÓN PROFESIONAL Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Informática, con Título en Provisión Nacional (Excluyente)	Cumple/no cumple	
	EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general de al menos 4 (cuatro) años a partir del Título en Provisión Nacional (Excluyente)	Cumple/no cumple	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Experiencia en desarrollo de sistemas mínima de 3 (tres) años en consultoría o participación en elaboración de Gobierno Electrónico y Plan de Seguridad de Información	Cumple/no cumple	
b)	FORMACIÓN ADICIONAL	Puntaje	25
b.1	FORMACIÓN PROFESIONAL		10
	• Experiencia de 2 años en el área de sistemas.	10	
b.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		15
	• Experiencia en desarrollo de sistemas mínima de 3 (tres) años en consultoría o participación en la prestación de servicios relativos al desarrollo de sistemas de Información web y bases de datos.		
c)	PROPUESTA TÉCNICA		40
	• Enfoque	5	

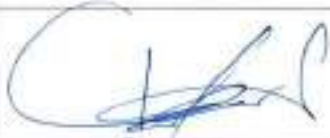
"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL DICENTENARIO"

Nº	FACTORES DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
	- Objetivo y Alcance del trabajo - Metodología - Plan de Trabajo	15 10 10	
PUNTAJE TOTAL			100

El puntaje mínimo requerido para superar la evaluación es de 61 puntos.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conforme a la normativa vigente, los consultores deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación a su cargo, el incumplimiento generará aplicación de responsabilidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1178 (Responsabilidad por la Función Pública).

	Cargo	Firma
Aprobado :	Lic. Mario M. Puga Romero LIC. DE PLANIFICACIÓN W. de Regulación y Control Social Agua y Saneamiento Básico Autoridad de Regulación y Control Social	
Elaborado:	Lic. David Iván Dávalos Cusillas ADMINISTRADOR DE SERVICIOS BASE DE DATOS TECNÓLOGOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - DE Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico Ministerio de Medio Ambiente y Agua	