

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°9/2025
La Paz, 04 de julio de 2025

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

1

VISTOS:

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

CONSIDERANDO I:

Que, Mediante Resolución Administrativa Interna AAPS No. 38/2022 de 23 de diciembre de 2022 se aprueba el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE TASAS DE REGULACIÓN A LAS EPSA", de la AAPS, conforme al Anexo a la presente resolución (...).

Que, la Jefatura Administrativa Financiera mediante Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 de 13 de mayo de 2025 y Anexo adjunto, recomienda remitir el presente informe a la Jefatura de Planificación como unidad responsable del Sistema de Organización Administrativa para su pronunciamiento. Posteriormente, remitir a la jefatura de Asuntos Jurídicos a efectos de que se elabore el informe legal y la Resolución Administrativa Interna para que:

1. Se deje sin efecto el "manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA" aprobado mediante RAI N°38/2022.
2. Se apruebe el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS".

CONSIDERANDO II:

Que, las competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), como Entidad de Regulación se hallan establecidas por la Ley N°2066 de 11 de abril de 2000 y Decreto Supremo N°071 de 09 de abril de 2009.

Que, la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental en su Art. 20 establece que, es atribución de los órganos rectores, entre otras: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; c) Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabora cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el Art. 27 de la Ley N°1178, establece: Cada entidad del sector público elaborar en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°9/2025

La Paz, 04 de julio de 2025

específicos, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley, y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, consecuentemente corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva su implementación.

2

Que, la Ley N°2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de fecha 11 de abril de 2000, en el Artículo 8° (DEFINICIONES) señala en el inciso v) "Tasa de Regulación: Monto que cobra la Superintendencia de Saneamiento Básico por el servicio de regulación a los titulares de concesión."

De la Ley citada en su Artículo 16° párrafo 3ro, señala que: "La referida Tasa de Regulación deberá ser pagada por todos los prestadores de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario sujetos a regulación y no será mayor al dos (2%) por ciento de los ingresos netos por venta de éstos, deducidos los impuestos indirectos. La Tasa de Regulación para cada prestador de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, será definida sobre la base de parámetros técnicos que permitan su calificación, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en reglamento."

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante D.S. N°23215 de 22 de julio de 1992, establece en su artículo 21, que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollara en reglamentos, **manuales**, instructivos o guías emitidos por cada entidad pública y el artículo 22 del mismo cuerpo legal señala que: "La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno..."

CONSIDERANDO III:

Que, mediante Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 de 13 de mayo de 2025, la Jefatura Administrativa Financiera señala que: (...) *De acuerdo a las limitaciones de cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA de la gestión 2022 y a objeto de contar con un instrumento normativo que responda a las necesidades institucionales elaboró el nuevo "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS", que consiste en X acápite y Anexo 1.*

Que, conforme el D.S. N°071 de 09 de abril de 2009, en su Art. 26. *El Director Ejecutivo de la AAPS tiene las siguientes atribuciones: "Inc. I) Emitir Manuales, guías y otras normas internas"* al respecto es necesario contar con un "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS" que se constituye en el instrumento operativo a cargo de la Jefatura Administrativa Financiera que tiene por objeto el registro y control de todas las obligaciones de pago y pagos efectivizados por Tasas de Regulación y Multas realizados por las EPSAs que forman parte del Sistemas de Seguimiento Regulatorio.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA AAPS N°9/2025

La Paz, 04 de julio de 2025

El sistema está compuesto por los procesos de:

- Registro Inicial de EPSAs, cuando estas cuentan con PTDS o PDQ aprobado y notificado
- Registro de Pagos Devengados/Percibidos.
- Registro de Plan de Pagos de deudas conciliadas.

3

Que, el Informe Legal AAPS/AJ/INF/329/2025 de 04 de julio de 2025, se concluye que es necesario contar con el nuevo "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACION Y MULTAS" que es un instrumento operativo que responde a la actual administración de los Sistemas de Tesorería y Contabilidad Integrada, se ajusta al marco competencial y a los objetivos institucionales, en consecuencia, se recomienda APROBAR mediante Resolución Administrativa Interna.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACION Y MULTAS", de la AAPS, en sus X acápite y Anexo 1, los mismos que forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Administrativa Interna.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 de 13 de mayo de 2025 y Anexo adjunto, e Informe Legal AAPS/AJ/INF/329/2025 de 4 de julio de 2025, conforme el Art. 52 Prg. III. de la Ley N°2341 son parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. - Dejar sin efecto el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE TASAS DE REGULACIÓN A LAS EPSA", aprobado por la Resolución Administrativa Interna AAPS No.38/2022 de 23 de diciembre de 2022.

ARTÍCULO CUARTO. - Encomendar a la Jefatura Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico la implementación y la realización de las gestiones pertinentes, conforme a normativa vigente, así como el cumplimiento a lo dispuesto por la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

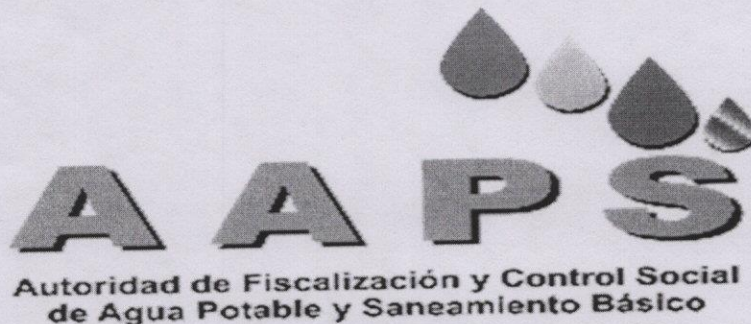


C.c. Archivo AJ
RAME/Fbg/Fmch
H.R.I. 1164/2025

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

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

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS

**CÓDIGO: JAF-7-1
VERSIÓN 1**



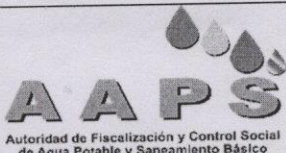
Contenido

I.	OBJETIVO GENERAL.....	1
II.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1
III.	MARCO LEGAL.....	1
IV.	ALCANCE	1
V.	RESPONSABILIDADES	2
VI.	SANCIONES.....	2
VII.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	2
VIII.	DIRECTRICES GENERALES DEL MANUAL	3
IX.	RESULTADOS E INDICADORES.....	4
X.	DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	5
A.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EPSA EN EL SISTEMA DE CONTROL DE PAGOS DE TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS.	5
B.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE C-21 "DEVENGADO-PERCIBIDO"	6
C.	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE PAGOS POR TASAS DE REGULACIÓN.....	9
	ANEXO 1	12

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión Revisada	Descripción de Cambios	Documento y Fecha de Aprobación
1	Edición Inicial	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS		Código:
			JAF-7-1
			Versión
			N° de página
		1	Página 1 de 14

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos para el registro y conciliación de recursos percibidos por la AAPS por concepto de Tasas de Regulación y Multas de las Entidades Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico, en el marco de la normativa vigente relacionada a estas operaciones.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Establecer el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas.
- b) Establecer procedimientos y responsables de registro de EPSA en el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas.
- c) Establecer procedimientos y responsables de registro y aprobación de C-21 en el SIGEP por pago y/o devengamiento de Tasas de Regulación y Multas.
- d) Establecer procedimientos y responsables de conciliación de pagos por Tasas de Regulación.

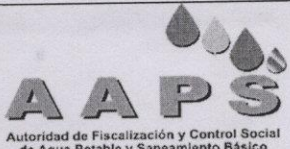
III. MARCO LEGAL

- Ley N° 2066 de 11/04/2000, Ley de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Supremo N° 071 de 09/04/2009, de Creación de las Autoridades de Fiscalización y Control Social en los Sectores Regulados.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30/07/1997, de aprobación de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- Resolución Administrativa Interna AAPS N° 017/2023 de 27/06/2023, de aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Tesorería.
- Resolución Suprema N° 222597 de 04/03/2005, de aprobación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Administrativa Interna AAPS N° 004/2013 de 10/01/2013, de aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial N° 467 de 31/12/2021, de aprobación "REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO".

IV. ALCANCE

El presente manual de procedimientos es de uso y aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la AAPS que pertenecen al Proceso de Gestión de Tesorería que tiene



	Código:	
	JAF-7-1	
	Versión	N° de página
	1	Página 2 de 13

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS

por objetivo el registro presupuestario/contable de todas las operaciones de recaudación de recursos y pagos de la AAPS.

El proceso está compuesto por los procedimientos de registro y aprobación de C-21 en el SIGEP, conciliación de cuentas y pagos a través de la Cuenta Corriente Fiscal administrada por la AAPS.

V. RESPONSABILIDADES

La ejecución y cumplimiento del presente manual de procedimiento es responsabilidad de:

- ✓ Dirección de Estrategias Regulatorias.
- ✓ Jefatura de Constitución de Licencias y Registros.
- ✓ Jefatura de Asuntos Jurídicos.
- ✓ Jefatura Administrativa Financiera.
- ✓ Otros Servidores Públicos incluidos en el presente manual.

VI. SANCIONES

El incumplimiento del presente Manual de Procedimientos será sancionado en estricta aplicación de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Decreto Supremo N° 23318 - A de 26/11/2008, Decreto Supremo N° 26237 de 29/06/2001 y el Reglamento Interno de Personal de la AAPS vigente.

VII. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente Manual de Procedimientos, se establecen las siguientes definiciones:

DEFINICIONES:

Devengado (de recursos): Registro del derecho de cobro a EPSA originada a partir de la notificación de una obligación de pago por concepto de Tasas de Regulación o Multas, determinadas mediante Resoluciones Administrativas Regulatorias emitidas por la AAPS. El momento que ocurre el devengado del recurso, se produce la ejecución del presupuesto y se genera automáticamente el asiento de partida doble en la contabilidad patrimonial.

Multa: La multa es una sanción de carácter pecuniaria que es aplicada a una EPSA en su condición de sujeto regulado, cuando incurra en infracción, incumplimiento u omisión respecto a una ley o normativa vigente.

Percibido (de recursos): Se produce cuando los fondos – depositados por Tasas de Regulación o Multas – ingresan en las Cuentas Corrientes Fiscales administradas por la AAPS. En el



momento de la percepción, la contabilidad registra el asiento de partida doble que corresponda, previa identificación de la existencia del devengado del recurso.

Resolución Administrativa Regulatoria: Documento emitido por la AAPS, a efectos de determinar, entre otros: la incorporación de una EPSA a seguimiento regulatorio o sancionar mediante multa a una EPSA por incumplimiento a una obligación.

Sistema de correspondencia: Aplicación informática de uso exclusivo del Personal de la AAPS en el que se administra la correspondencia de la AAPS mediante la generación de números de correlativo de documentos, Hojas de Ruta y otros.

Sistema de control de pago de tasas de regulación y multas: Conjunto interrelacionado de normas, procedimientos e instrumentos técnicos a cargo de la JAF que tiene por objeto el registro y control de las obligaciones de pago de las EPSA reguladas por la AAPS, emergentes de Tasas de Regulación o Multas. (No debe entenderse como es un Sistema Informático).

Tasa de regulación: Monto que paga una EPSA a la AAPS por el Servicio de Regulación, que es calculado en función a sus ingresos operativos mensuales deducidos los impuestos indirectos.

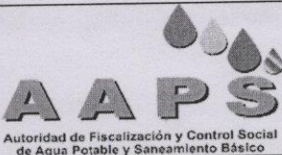
ABREVIATURAS:

- AAPS** : Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.
C-21 : Registro de Ejecución Presupuestaria de Recursos registrado en el SIGEP.
CCF : Cuenta Corriente Fiscal.
DER : Dirección de Estrategias Regulatorias.
DRA-RH: Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos.
EPSA : Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
HR : Hoja de Ruta (emitida a través del sistema de correspondencia de la AAPS).
JAF : Jefatura Administrativa Financiera.
JAJ : Jefatura de Asuntos Jurídicos.
PDQ : Plan de Desarrollo Quinquenal.
PTDS : Plan Transitorio de Desarrollo del Servicio.
RAR : Resolución Administrativa Regulatoria.
SIGEP : Sistema de Gestión Pública.
SSR : Sistema de Seguimiento Regulatorio

VIII. DIRECTRICES GENERALES DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos se rige bajo las siguientes directrices:



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS		Código:
			JAF-7-1
	Versión	N° de página	
	1	Página 4 de 13	

1. El Régimen Sancionatorio conforme señala el Manual de Seguimiento y Fiscalización para EPSA Titulares de Licencia y Autorizaciones Transitorias está a cargo de la DER y la JAJ.
2. La JAF se constituye en una unidad organizacional de registro y archivo de las operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, asegurando que las mismas cuenten con documentación de respaldo suficiente (según lo dispuesto en el artículo 18 de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada).
3. La JAF procederá con las gestiones de recaudación, registro del DEVENGADO y Conciliación de Recursos por Tasas de Regulación y Multas cuando la DER comunique formalmente las Resoluciones Administrativas Regulatorias que determinan la exigibilidad del recurso y la obligación de pago por parte de las EPSA.
4. El Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas de la AAPS se constituye en el instrumento operativo a cargo de la Jefatura Administrativa Financiera que tiene por objeto el registro y control de las obligaciones de pago y pagos efectivizados por Tasas de Regulación y Multas realizados por las EPSA reguladas. El sistema está responde a los objetivos del presente manual, al estar compuesto por los procesos de:
 - 4.1 Registro Inicial de EPSA, cuando estas cuentan con PTDS o PDQ aprobado y notificado y se inicia la obligación de pago.
 - 4.2 Registro de Pagos Devengados/Percibidos.

IX. RESULTADOS E INDICADORES

RESULTADOS

Los resultados del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS son:

- C-21 aprobados y conciliados.
- Reportes periódicos de cumplimiento o incumplimiento de obligaciones de EPSA incluidas en el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas.
- Actas de Conciliación.

INDICADORES

Los indicadores del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS son:

- Tasa de registro de operaciones de crédito de la cuenta corriente fiscal N° 10000004670978 (N° de operaciones de crédito registradas y conciliadas con C-21 / N° de Operaciones de crédito de la cuenta Corriente Fiscal).



- Tasa de registro de operaciones de crédito de la cuenta corriente fiscal N° 10000053838444 (N° de operaciones de crédito registradas y conciliadas con C-21 / N° de Operaciones de crédito de la cuenta Corriente Fiscal).
- Numero de informes de cumplimiento o incumplimiento de obligaciones de EPSA incluidas en el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas.

X. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

A. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EPSA EN EL SISTEMA DE CONTROL DE PAGOS DE TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS.

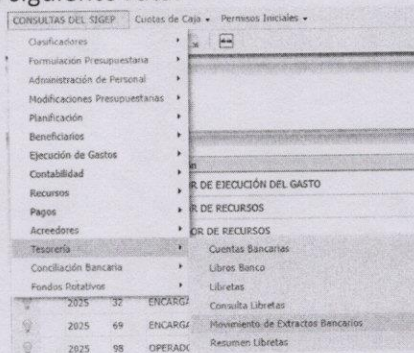
N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Comunicación de Registro de obligaciones de pago por parte de EPSA (Tasas de Regulación o Multas).	Director DER	1.1. Generar Nota Interna y HR en el Sistema de Correspondencia de la AAPS dirigida a JAF, a efecto de comunicar las obligaciones de pago por parte de las EPSA, adjuntando: PARA INCORPORACIÓN DE EPSA AL SSR (a cargo de la DER) ➤ RAR. ➤ Informe Técnico de aprobación de PTDS o PDQ (solo para Tasas de Regulación). ➤ Constancia de notificación de la RAR a la EPSA. PARA MULTAS (a cargo de la DER) ➤ RAR. ➤ Constancia de notificación de la RAR a la EPSA.
2	Recepción de comunicación de RAR.	Secretaria JAF	2.1. Verificar la integridad de los documentos de respaldo de numeral anterior.
3	Instrucción de registro de EPSA.	Jefe JAF	3.1 Instruir mediante proveído de HR el registro de la EPSA en el Sistema de Control de Pago de Tasas de Regulación y Multas.
4	Incorporación de EPSA en el Sistema de Control de Pago de Tasas de Regulación y Multas.	Responsable Financiero y Asistente Financiero	4.1 Registrar en el Sistema de Control de Pago de Tasas de Regulación y Multas mínimamente lo siguiente: PARA INCORPORACIÓN DE EPSA AL SSR ➤ Número de RAR y fecha de emisión. ➤ Vigencia del PTDS o PDQ. ➤ Nombre de la EPSA. ➤ Sigla de la EPSA. ➤ Dirección. ➤ Teléfono de Contacto.



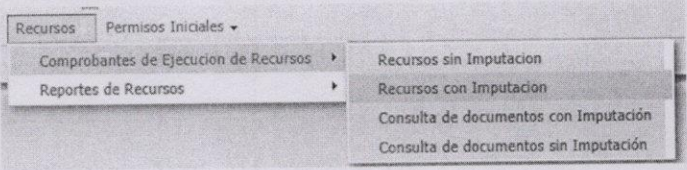
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS		Código:
			JAF-7-1
			Versión N° de página
			1
			Página 6 de 13

N°	Actividad	Responsable	Tareas
			➤ Email. ➤ Código de la EPSA. ➤ Categoría de la EPSA. ➤ Numero de Documento con el que se notifica la RAR a la EPSA. ➤ Fecha de notificación de la RAR a la EPSA. PARA MULTAS ➤ Número de RAR y fecha de emisión. ➤ Fecha de notificación de la RAR a la EPSA.
5	Archivo de documentación	Responsable Financiero y Asistente Financiero	5.1 Terminar Hoja de Ruta en el sistema de correspondencia y archivar documentos en el expediente de la EPSA.

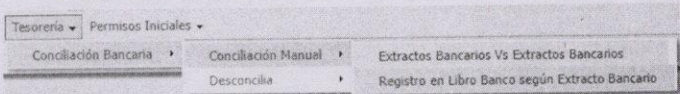
B. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE C-21 "DEVENGADO-PERCIBIDO"

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Seguimiento a los movimientos de las Cuentas Corrientes Fiscales 10000004670978 (Tasas de Regulación) y 10000053838444 (Multas).	Asistente Financiero	1.1. Ingresar al SIGEP con el perfil 248 "Consultas Generales". 1.2. Generar el reporte de "EXTRACTOS BANCARIOS POR CUENTA Y FECHA" al menos el último día del mes, en la siguiente ruta:  1.3. Verificar las operaciones de crédito que registre el Extracto Bancario. En caso de identificar algún movimiento de crédito en la CCF registrar C-21.
2	Registro de C-21.	Asistente Financiero	2.1 Ingresar al SIGEP con el perfil 7 "Operador de Recursos".



N°	Actividad	Responsable	Tareas
			2.2 Registrar nuevo registro C-21, en la siguiente ruta:  2.3 Registrar como nuevo documento en los momentos DEVENGADO-PERCIBIDO, entre otros, la siguiente información en el SIGEP: PARA TASAS DE REGULACIÓN: ➤ <i>Documento de respaldo:</i> 43 "Extracto Bancario". ➤ <i>Numero:</i> Nro. Comprob. – del movimiento de crédito en la CCF del extracto bancario – . ➤ <i>Resumen:</i> DEPOSITO REALIZADO POR LA {NOMBRE DE LA EPSA SEGÚN EL BENEFICIARIO SIGEP} – {SIGLA DE LA EPSA} POR PAGO DE TASA DE REGULACION CORRESPONDIENTE A {MES DE PAGO}, S/G EXTRACTO BANCARIO DE FECHA {FECHA DE LA OPERACIÓN DE CREDITO EN LA CCF}. PARA MULTAS: ➤ <i>Documento de respaldo:</i> 43 "Extracto Bancario". ➤ <i>Numero:</i> Nro. Comprob. – del movimiento de crédito en la CCF del extracto bancario – . ➤ <i>Resumen:</i> DEPOSITO REALIZADO POR LA {NOMBRE DE LA EPSA SEGÚN EL BENEFICIARIO SIGEP} – {SIGLA DE LA EPSA} POR PAGO DE MULTA, S/G RESOLUCION ADMINISTRATIVA REGULATORIA {N° DE RAR} DE FECHA {FECHA DE EMISION DE LA RAR}. 2.4 Verificar en el SIGEP el registro C-21. 2.5 Imprimir y firmar el registro C-21, adjuntando el reporte de "EXTRACTOS BANCARIOS POR CUENTA Y FECHA" de la fecha en la que se identificó la operación de crédito en la CCF. 2.6 Remitir el comprobante al Responsable Financiero para su aprobación.



N°	Actividad	Responsable	Tareas
3	Aprobación de C-21.	Responsable Financiero	3.1 Ingresar al SIGEP con el perfil 17 "Aprobador de Recursos". 3.2 Verificar consistencia de la información registrada en el C-21 y la documentación de respaldo, para aprobar o rechazar el comprobante. APRUEBA Firmar comprobante C-21 y proceder a la conciliación de la operación en el SIGEP. RECHAZA Volver al Paso 2.
4	Conciliación de operación de la CCF con el registro C-21.	Responsable Financiero	4.1 Ingresar al SIGEP con el perfil 659 "Conciliación de operaciones de CCF". 4.2 Conciliar la operación del Libro Banco (C-21) con Extracto Bancario (movimiento de la CCF), en la siguiente ruta:  4.3 Imprimir y firmar "EXTRACTOS BANCARIOS POR CUENTA Y FECHA" donde se identifique la operación de crédito de la CCF, en estado "CONCILIADO". 4.4 Remitir expediente al Asistente Financiero para archivo de C-21 correlativos y elaboración de informe de control a cumplimiento de obligaciones de EPSA.
5	Archivo de comprobantes de ingreso.	Asistente Financiero	5.1 Terminar HR en el sistema de correspondencia, haciendo referencia de la carpeta donde se encuentra físicamente el documento. 5.2 Archivar físicamente el comprobante, de forma correlativa por número de C-21.
6	Control a cumplimiento de obligaciones de las EPSA.	Asistente Financiero	6.1 Registrar información del C-21 aprobado en Sistema de Sistema de Control de Pago de Tasas de Regulación y Multas. 6.2 Elaborar Informe y HR en el Sistema de Correspondencia de la AAPS hasta cada el 15 de cada



N°	Actividad	Responsable	Tareas
			mes sobre cumplimiento o incumplimiento de obligaciones de EPSA incluidas en el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas.
7	Aprobación y Comunicación de resultados.	Responsable Financiero y Jefe JAF	7.1 Comunicar a la DER los resultados mensuales del Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas, hasta el 20 de cada mes siguiente.

C. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE PAGOS POR TASAS DE REGULACIÓN.

N°	Actividad	Responsable	Tareas
1	Elaboración de Cartas de Circularización de Cuentas por Cobrar a las EPSA.	Responsable Financiero y Asistente Financiero	1.1 Verificar direcciones y autoridades vigentes de todas las EPSA incluidas en el Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas. 1.2 Redactar Cartas Externas individualizadas para cada una de las EPSA a circularizar, asignando números de Cites del Sistema de correspondencia. En esta Carta debe Circularizarse cuentas por cobrar a las EPSA por concepto de Tasas de Regulación, solicitando a su vez la siguiente documentación: ➤ Resúmenes Mensuales de Ingresos Operativos, que coincidan con la determinación del monto pagado como Tasa de Regulación. ➤ Formularios de Pago de Impuesto al Valor Agregado (IVA). ➤ Boletas de Depósito Bancario o Comprobantes de Transferencia Electrónica por pagos de Tasas de Regulación. Esta circularización se debe realizar al menos una vez al año, posterior a la remisión de los Estados Financieros Auditados de las EPSA presentados a la AAPS. 1.3 Imprimir en 4 copias de la Carta Externa de circularización (1 copia para destinatario, 1 copia archivo correlativos JAF, 1 copia para expediente de HR y 1 copia archivo Despacho) y rubricar con vistos buenos. 1.4 Remitir a Jefe JAF para firma, mediante nota interna y HR del Sistema de Correspondencia.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y
CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE
REGULACIÓN Y MULTAS**

Código:

JAF-7-1

Versión

N° de página

1

Página 10 de 13

N°	Actividad	Responsable	Tareas
2	Aprobación y firma de cartas de Circularización.	Jefe JAF	2.1 Firmar Cartas de Circularización. 2.2 Instruir mediante proveído de HR el envío de Cartas a todas las EPSA mediante mensajería AAPS o servicio de Courier.
3	Envío de Cartas de circularización a EPSA.	Secretaria JAF	3.1 Gestionar envío de Cartas y constancias de recepción mediante guías o sellos de recepción, o confirmaciones de envío de correos electrónicos (para este último caso las EPSA deberán aceptar voluntariamente este medio de notificación). 3.2 Informar mediante Nota Interna los resultados del envío de las Cartas. (1 copia para destinatario, 1 copia archivo correlativos JAF, 1 copia para expediente de HR y 1 copia archivo Despacho).
4	Verificación de envío de Cartas de Circularización.	Jefe JAF y/o Responsable Financiero	4.1 Verificar el envío de la totalidad de Cartas, para archivar, solicitar ajuste o vía alterna de notificación: INSTRUYE ARCHIVO Instruir archivo mediante proveído de HR. SOLICITA COMPLEMENTACIÓN Volver al Paso 1.
5	Archivo de documentación correlativa.	Secretaria JAF	5.1 Archivar Cartas en correlativo de documentos JAF.
6	Archivo de expediente.	Responsable Financiero y Asistente Financiero	6.1 Archivar HR en Carpeta de "CONCILIACIÓN EPSA" en físico y Terminar en Sistema de Correspondencia.
7	Seguimiento a respuestas	Responsable Financiero y Asistente Financiero	7.1 Realizar seguimiento a respuestas e informar mensualmente, para emitir reiterativas.
8	Recepción de documentación enviada por las EPSA	Secretaria JAF (Ventanilla Única).	8.1 Registrar en el sistema de correspondencia y asignar HR, aun en los casos en que la documentación sea remitida por correo electrónico u otro medio digital.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y
CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE
REGULACIÓN Y MULTAS**

Código:

JAF-7-1

Versión

N° de página

1

Página 11 de 13

N°	Actividad	Responsable	Tareas
9	Instrucción de análisis de documentación.	Director Ejecutivo	9.1 Instruir a la JAF el análisis de documentación para el proceso de conciliación de pago de Tasas de Regulación.
10	Análisis de documentación y convocatoria a conciliación de pagos.	Responsable Financiero y Asistente Financiero	10.1 Contrastar documentación presentada por la EPSA con los registros presupuestario/contables de recursos de la AAPS. 10.2 Elaborar cuadro resumen de pago de Tasas de Regulación según EPSA y según AAPS. 10.3 Exponer a la EPSA, los resultados preliminares de la conciliación y estado de situación de los pagos realizados por Tasas de Regulación. 10.4 Analizar documentación complementaria presentada por la EPSA (cuando corresponda). 10.5 Elaborar Informe de Conciliación y Acta de Conciliación (según ANEXO 1).
11	Aprobación Informe de Conciliación y Acta de Conciliación	JAF	11.1 Aprobar mediante firma el Informe de Conciliación y Acta de Conciliación. 11.2 Gestionar la firma del Acta de Conciliación por parte de la EPSA, mediante Invitación Directa o Carta Externa (cuando corresponda).



ANEXO 1

**ACTA DE CONCILIACIÓN
DE PAGOS DE TASAS DE REGULACIÓN**

**ENTRE LA xxxxxxxxxxxxxxxx (xxx) Y LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (AAPS)**

PERIODO: xxxxx A xxxx DE 202x

En la ciudad de xxx, siendo las xx:xx horas del día xx de xx de 202x, se reúnen en las oficinas de xxxxx, ubicadas en la xxx, por una parte la EPSA xxxxxxxxxx (xx), representada por su xxxxxxxx xxxxx, xx xxx xx xxx con CI xxxxx, y por la otra, la **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (AAPS)**, representada por el Jefe Administrativo Financiero xxxxxxxxx, Responsable Financiero xxxx y Asistente Financiero xxxxx, a efecto de suscribir el presente documento.

El presente documento tiene como objeto conciliar las obligaciones de pago correspondientes a las Tasas de Regulación adeudadas por xxxx. a la AAPS, correspondientes al período xxx a xxx de 202x.

ANTECEDENTES:

- Contrato de concesión.
- Manuales de seguimiento.
- Resolución Administrativa Regulatoria N° xxx (de aprobación de PTDS o PDQ) en el que se establezca la regulación a la EPSA.
- Informe Técnico de aprobación de PTDS o PDQ.
- Ultima Acta de conciliación.
- Informe de conciliación.

**FUENTE DE LA INFORMACIÓN SUJETA A CONCILIACIÓN (que forman parte
indivisible del presente documento)**

- Ultima Acta de conciliación.
- Registros C-21 del SIGEP presentada por la AAPS.
- Boletas de depósitos



- Cuadros de Cálculo de la Tasas de Regulación presentada por la EPSA.
- Declaraciones mensuales de pago del IVA - Formularios 200.
- Otros

ACUERDOS Y CONCILIACIÓN

En base a la verificación de la información contenida en la documentación mencionada anteriormente, se exponen los siguientes resultados:

PERIODO:				
MES DE PAGO	IMPORTE S/G EPSA	IMPORTE S/G AAPS	IMPORTE PAGADO	DIFERENCIA
TOTAL PERIODO				

Producto de la conciliación se determinó el saldo a favor de la AAPS de Bsxxx.xx , mismo que se pagará a la cuenta corriente fiscal N° 10000004670978 del Banco Unión en los siguientes xx días a la suscripción del presente documento, debiendo remitirse a la AAPS confirmación del pago mediante Nota. (únicamente cuando existan saldos a favor de la AAPS).

En conformidad a la presente conciliación se firma al presente documento, en fecha xx de xxx de 202x.

Por parte de la AAPS:

Por parte de la EPSA regulada:



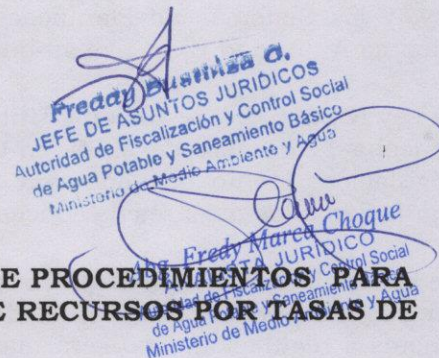
INFORME LEGAL
AAPS/AJ/INF/329/2025

Dr. Freddy Bustinza G.
JEFE DE ASUNTOS JURÍDICOS

Abg. Fredy Marca Choque
ANALISTA JURÍDICO

**APROBACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA
REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE
REGULACION Y MULTAS**

La Paz, 04 de julio de 2025



1

De mi mayor consideración:

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Administrativa Interna AAPS No. 38/2022 de 23 de diciembre de 2022 se aprueba el "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE TASAS DE REGULACIÓN A LAS EPSA", de la AAPS, conforme al Anexo a la presente resolución (...).

La Jefatura Administrativa Financiera mediante Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 de 13 de mayo de 2025 y Anexo adjunto, recomienda remitir el presente informe a la Jefatura de Planificación como unidad responsable del Sistema de Organización Administrativa para su pronunciamiento. Posteriormente, remitir a la jefatura de Asuntos Jurídicos a efectos de que se elabore el informe legal y la Resolución Administrativa Interna para que:

1. Se deje sin efecto el "manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA" aprobado mediante RAI N°38/2022.
2. Se apruebe el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS".

II. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Las competencias y atribuciones de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS), como Entidad de Regulación se hallan establecidas por la Ley N°2066 de 11 de abril de 2000 y Decreto Supremo N°071 de 09 de abril de 2009.

la Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental en su Art. 20 establece que, es atribución de los órganos rectores, entre otras: a) Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; c) Compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas que elabora cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

El Art. 27 de la Ley N°1178, establece: Cada entidad del sector público elaborar en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Ley, y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, consecuentemente corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva su implementación.

La Ley N°2066 de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de fecha 11 de abril de 2000, en el Artículo 8° (DEFINICIONES) señala en el inciso v) "Tasa de Regulación: Monto que cobra la Superintendencia de Saneamiento Básico por el servicio de regulación a los titulares de concesión."

2

De la Ley citada en su Artículo 16° párrafo 3ro, señala que: "La referida Tasa de Regulación deberá ser pagada por todos los prestadores de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario sujetos a regulación y no será mayor al dos (2%) por ciento de los ingresos netos por venta de éstos, deducidos los impuestos indirectos. La Tasa de Regulación para cada prestador de Servicios de Agua Potable o Alcantarillado Sanitario, será definida sobre la base de parámetros técnicos que permitan su calificación, siguiendo el procedimiento y plazos establecidos en reglamento."

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante D.S. N°23215 de 22 de julio de 1992, establece en su artículo 21, que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollara en reglamentos, **manuales**, instructivos o guías emitidos por cada entidad pública y el artículo 22 del mismo cuerpo legal señala que: "La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno..."

III. ANÁLISIS

Mediante Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 de 13 de mayo de 2025, la Jefatura Administrativa Financiera señala que: (...) *De acuerdo a las limitaciones de cumplimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA de la gestión 2022 y a objeto de contar con un instrumento normativo que respalda a las necesidades institucionales elaboró el nuevo "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS", que consiste en X acápite y Anexo 1.*

Conforme el D.S. N°071 de 09 de abril de 2009, en su Art. 26. *El Director Ejecutivo de la AAPS tiene las siguientes atribuciones: "Inc. l) Emitir Manuales, guías y otras normas internas"* al respecto es necesario contar con un "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS" que se constituye en el instrumento operativo a cargo de la Jefatura Administrativa Financiera que tiene por objeto el registro y control de todas las obligaciones de pago y pagos efectivizados por Tasas de Regulación y Multas realizados por las EPSAs que forman parte del Sistemas de Seguimiento Regulatorio.

El sistema está compuesto por los procesos de:

- Registro Inicial de EPSAs, cuando estas cuentan con PTDS o PDQ aprobado y notificado
- Registro de Pagos Devengados/Percibidos.
- Registro de Plan de Pagos de deudas conciliadas.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

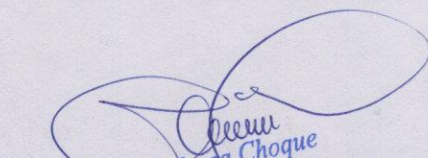
IV. CONCLUSIONES

De la revisión de los antecedentes y del análisis legal efectuado se concluye que: Es necesario contar con el nuevo "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACION Y MULTAS" que es un instrumento operativo que responde a la actual administración de los Sistemas de Tesorería y Contabilidad Integrada, se ajusta al marco competencial y a los objetivos institucionales.

V. RECOMENDACIONES

En consecuencia, se recomienda **APROBAR** el Informe AAPS/JAF/INF/136/2025 suscrito en fecha 13 de mayo de 2025, adjunta un nuevo "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACION DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACION Y MULTAS" consistente en X acápites y Anexo 1, mediante Resolución Administrativa Interna

Sin otro particular, me despido de Ud., con las consideraciones del caso.



Abg. Fredy Marco Choque
ANALISTA JURIDICO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Copia: archivo A.J.
FBG/Fmch
H.R.I. N°1164/2025

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



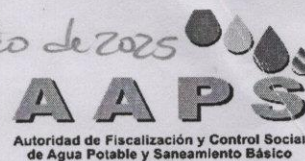
BICENTENARIO DE
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIA

MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y AGUA



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

NOTA INTERNA
AAPS/DER/NI/321/2025

06 JUN 2025

A

Firma:

Vta

Horas:

: Ing. Nadya Nidia Canedo Vidal
DIRECTORA DE ESTRATEGIAS REGULATORIAS

: Lic. José Villarroel Arenas
JEFE DE CONSTITUCIÓN DE LICENCIAS Y REGISTROS

De : Lic. Marco Antonio Zambrana Chejo
**PROFESIONAL ECONÓMICO EN PLANIFICACIÓN REGULATORIA -
LICENCIAS Y REGISTROS**

Ref. : **RESPUESTA A REVISIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS DE
TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS.**

Fecha : La Paz, 06 de junio de 2025.

Estimada Ing. Nadya:

A tiempo de saludarla con la mayor atención, y en cumplimiento a su instrucción a la revisión del "Manual de Procesos y Procedimientos de Registro y Conciliación de Recursos de Tasas de Regulación y Multas", remitido por la Jefatura Administrativa Financiera (JAF) de la AAPS, se informa a su instancia que no se tiene objeción para su implementación.

Es cuanto se tiene a bien informar para fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Marco Antonio Zambrana Chejo
PROFESIONAL ECONÓMICO EN PLANIFICACIÓN
REGULATORIA - LICENCIAS Y REGISTROS
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Cc: Arch. Correlativo
DER
HRI - 1164/2025
NCV/JVA/mzc

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

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/JAF/INF/136/2025

A : Rubén Alejandro Méndez Estrada
DIRECTOR EJECUTIVO AAPS

VIA : Santos Benito Renjifo Tambo
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

DE : Guillermo Luis Baldellón Endara
RESPONSABLE FINANCIERO

Rudy Ernesto Alvarado Valdivia
ASISTENTE FINANCIERO

REF. : **APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS DE TASAS DE
REGULACIÓN Y MULTAS**

FECHA: La Paz, 13 de mayo de 2025

A objeto de contar con un Manual actualizado de procedimientos de registro y conciliación de Tasas de Regulación y Multas, a continuación, informamos lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- Ley N° 2066 de 11/04/2000, Ley de Prestación y Utilización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Supremo N° 071 de 09/04/2009, de Creación de las Autoridades de Fiscalización y Control Social en los Sectores Regulados.
- Resolución Suprema N° 218056 de 30/07/1997, de aprobación de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
- Resolución Administrativa Interna AAPS N° 017/2023 de 27/06/2023, de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.
- Resolución Suprema N° 222597 de 04/03/2005, de aprobación de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Administrativa Interna AAPS N° 004/2013 de 10/01/2013, de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada.
- Resolución Ministerial N° 467 de 31/12/2021, de aprobación "REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO".



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

- Resolución Administrativa Interna AAPS No.38/2022 de 23/12/2022, de aprobación del "Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA".
- Informe INF.UAI.AAPS N°01/2023 relativo a la Auditoria de Confiabilidad de Registros al 31/12/2022.

II. ANALISIS

El "Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA" aprobado mediante RAI N° 38/2022 señala:

F. PROCEDIMIENTO COBRO DE TASA DE REGULACION A LAS EPSA CON CONTRATO / MANUAL DE SEGUIMIENTO, LA CIRCULAR DE 2014 E INSTRUCTIVOS DE 2016, 2017, 2018, 2019

N°	Responsable	Tareas	Instrumento Generado
...			
2	EPSA	Determinación del monto de la tasa de regulación, en el marco del contrato, circular (2014) e instructivos (2016- 2017-2018-2019); considerando los ingresos operativos de la Empresa, tales como: los cobros facturados por los servicios de agua potable y alcantarillado cloacal, de manera mensual, disminuyendo de ellos, los impuestos indirectos.	
		Remite a la AAPS Boleta de Depósito a la cuenta fiscal recaudadora: 10000004670978 (Banco Unión) por concepto del pago por Tasa de regulación, adjuntando la siguiente documentación: - Boleta de Depósito. - Cuadro Resumen para el cálculo de tasas de Regulación.	- Boleta de Depósito Bancario. - Cuadro Resumen para el cálculo de la tasa de regulación

En el Informe INF.UAI.AAPS N°01/2023 en el numeral 2.3.3 Registros contables de ingresos con documentación de respaldo insuficiente, recomienda:

R.04 Reforzar el control existente relativo al archivo de documentación de respaldo al registro contable de las recaudaciones por concepto de tasas de regulación, **verificando que cuenten con la constancia de depósito bancario (original o su equivalente)** a nombre de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS) **e información relativa a las recaudaciones mensuales de las EPSA.**



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

Al respecto, la JAF da cumplimiento con los registros de recursos C-21 al cierre de cada mes, de acuerdo al artículo 6 de la RM MEFP N° 467 señala que:

“II. Las entidades públicas adscritas a la Cuenta Única del Tesoro deben conciliar sus operaciones de C21 y C31 en el Sistema de Gestión Pública, hasta el 10 del mes siguiente de su ejecución. Hasta el desarrollo informático, deben solicitar la realización de esta operación mediante nota a la Dirección General de Contabilidad Fiscal adjuntando el Cuadro 2.

En este marco, el MEFP anualmente recuerda a todas las Entidades Públicas adscritas a la CUT, que en caso de incumplimiento a la normativa anteriormente referida, serán sujetas de suspensión de firmas en comprobantes C-31 normales de gasto, lo cual conlleva perjuicios para la AAPS por retrasos en la ejecución presupuestaria y el pago de obligaciones de pago, tales como servicios básicos, que comprometen la continuidad de los servicios que brinda la AAPS.

Actualmente, la AAPS solicita periódicamente la obligación de remitir la documentación de respaldo exigida en el Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA, sin embargo, en muy pocos casos esta es remitida, situación que fue identificada como observable por Auditoría Interna de la AAPS.

La JAF como responsable de la administración de los Sistemas de Tesorería y Contabilidad Integrada, no puede dar cumplimiento al actual “Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA”, ya que en la mayoría de los casos las EPSAs no remiten la información oportunamente y en algunos casos la envían, por otro lado, no se puede dejar de registrar y conciliar C-21's por movimientos en las Cuentas Corrientes Fiscales recaudadoras de la AAPS más allá del día 10 del mes siguiente a la operación conforme a lo establecido en el artículo 6 de la RM MEFP N° 467, en consecuencia la JAF realiza los registros de recursos de los comprobantes C-21 con respaldo del extracto bancario SIGEP identificado a la EPSAs que realizaron el depósito.

El Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, establece en su artículo 21, que la normativa secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, **manuales**, instructivos o guías emitidos por cada entidad pública y el artículo 22 del mismo cuerpo legal señala que: “La máxima autoridad ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno...”.

De acuerdo a las limitaciones de cumplimiento del Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA de la gestión 2022, y a objeto de contar con un instrumento normativo que responda a las necesidades institucionales se elaboró el nuevo “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS”, y que está compuesto por:

I. OBJETIVO GENERAL

“2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA”



- I. OBJETIVO GENERAL
 - II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - III. MARCO LEGAL
 - IV. ALCANCE
 - V. RESPONSABILIDADES
 - VI. SANCIONES
 - VII. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
 - VIII. DIRECTRICES GENERALES DEL MANUAL
 - IX. RESULTADOS E INDICADORES
 - X. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 - A. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EPSAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE PAGOS DE TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS.
 - B. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y APROBACIÓN DE C-21 "DEVENGADO-PERCIBIDO"
 - C. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE PAGOS POR TASAS DE REGULACIÓN.
- ANEXO 1

Es importante mencionar que para la implementación de este "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS" es necesario contar con un "Sistema de Control de Pagos de Tasas de Regulación y Multas" que se constituye en el instrumento operativo a cargo de la Jefatura Administrativa Financiera que tiene por objeto el registro y control de todas las obligaciones de pago y pagos efectivizados por Tasas de Regulación y Multas realizados por las EPSAs que forman parte del Sistema de Seguimiento Regulatorio. El sistema está compuesto por los procesos de:

- Registro Inicial de EPSAs, cuando estas cuentan con PTDS o PDQ aprobado y notificado.
- Registro de Pagos Devengados/Percibidos.
- Registro de Plan de Pagos de deudas conciliadas.

III. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se concluye que:

1. El "Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA" aprobado mediante RAI N° 38/2022, no puede ser cumplido por la JAF.
2. Es necesario contar con el nuevo "MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS" que es un instrumento operativo que responde a la coyuntura actual de la administración de los Sistemas de Tesorería y Contabilidad Integrada.

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

En consecuencia, se recomienda remitir el presente informe a la Jefatura de Planificación como unidad responsable del Sistema de Organización Administrativa para su pronunciamiento. Posteriormente, remitir a la Jefatura de Asuntos Jurídicos a efecto de que se elabore el informe legal y la Resolución Administrativa Interna para que:

1. Se deje sin efecto el "Manual de Procesos y procedimientos de cobro de tasa de regulación a las EPSA" aprobado mediante RAI N° 38/2022.
2. Se apruebe el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE RECURSOS POR TASAS DE REGULACIÓN Y MULTAS"

5

Es cuanto informamos para fines consiguientes.

Atentamente,



Rudy Ernesto Alvarado Valdivia
ASISTENTE FINANCIERO
Autoridad de Fiscalización y Control Social
de Agua Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



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

C.c. Archivo
HRI 1164/2025
SBRT/glbe/rav

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"

 AAPS Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico JAF-606	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO HOJA DE RUTA INTERNA		HOJA DE RUTA DE-1164/20 25
			NUMERO DE REGISTRO 127341
PROCEDENCIA	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		CITE
REMITENTE	RUDY ERNESTO ALVARADO VALDIVIA		AAPS/JAF/INF/136/2025
CARGO REMITENTE	ASISTENTE FINANCIERO (REAV)		FECHA CITE 2025-05-13
ADJUNTOS	9-(MANUAL)		FECHA Y HORA DE REGISTRO
Nº DE HOJAS	3		2025-05-13 16:26:05
TIPO DE DOCUMENTO	INFORME		
REFERENCIA	MODIFICACION DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COBRO DE TASA DE REGULACION A LAS EPSAS		
AREA DESTINO	JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	NOMBRE SANTOS BENITO RENJIFO TAMBO	
		CARGO JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (SRT)	
GESTOR VUC	RUDY ERNESTO ALVARADO VALDIVIA		

ÁREA:	NOMBRE: <i>Lic Renjifo</i>	FECHA DE DERIVACION:	DESTINATARIO: 1				
Adjunto remito JAF. 136 p/su consideración <i>Gracias</i>							
 		FIRMA Y SELLO <table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Fecha	Hora		
Fecha	Hora						

ÁREA: D. E.	NOMBRE: Ing. Ruben Mendez	FECHA DE DERIVACION:	DESTINATARIO: 2				
Para su remisión a la Jefatura de Asuntos <i>Gracias.-</i>							
 		FIRMA Y SELLO <table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Fecha	Hora		
Fecha	Hora						

ÁREA: DER-AJ-PLANT.	NOMBRE: Ing. Cinedo Lic. Bushinza Lic. Soliz	FECHA DE DERIVACION: 03 JUN 2025	DESTINATARIO: 3				
PARA SU CONSIDERACION Y APOYAR AL PROCEDIMIENTO DE TASAS DE REGULACION							
		FIRMA Y SELLO <table border="1"> <tr> <td>Fecha</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Fecha	Hora		
Fecha	Hora						

	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	HOJA DE RUTA
		AAPS-DE-1164/2025

ÁREA:	LGR/ExSR	NOMBRE:	Lic. Villarreal	03/06/2025
Favor su atención y remisión de res puesta en 48 hrs				
				FIRMA Y SELLO Fecha: Hora:

ÁREA:	LGR	NOMBRE:	Lic. Zaldívar	03/06/2025
En donde una vez				
				FIRMA Y SELLO Fecha: Hora:

ÁREA:	DER	NOMBRE:	Ing. Canedo	
Favor en coordinación a nota interna AAPS/DER/NI/321/2025.				
				FIRMA Y SELLO Fecha: Hora:

ÁREA:	Despacho	NOMBRE:	Ing. Rendiz	09/06/2025
Favor su atención.				
				FIRMA Y SELLO Fecha: Hora:

0000 AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DIRECCIÓN EJECUTIVA	
09 JUN 2025	
FIRMA Y SELLO Fecha: Hora:	
HRI:	

JAF-600

	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	TRAMITE
	HOJA DE RUTA INTERNA	1164/2025

ÁREA: JAF	NOMBRE: LIC. RENJIFO	FECHA DE DERIVACION: 13 JUN 2025				
CONFORME A REUNION EL DIA 9-6-25, CON PLANTILLAS DE DER - A J, SE PROCEDE A AJUSTE DEL PROCEDIMIENTO DE TAJAS DE REGULACION, CON EL APORTE DE TODAS ESTAS INSTANCIAS. GRACIAS						
		<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora					

ÁREA: JAF	NOMBRE: Lic. Guillermo / Rudy Alvarado	FECHA DE DERIVACION				
Favor su atención						
		<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora					

ÁREA: JAF	NOMBRE: Rudy Alvarado	FECHA DE DERIVACION: 16/6/25				
Favor su atención						
		<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora					

ÁREA: JAF	NOMBRE: Lic. Santos Renjifo	FECHA DE DERIVACION: 18/06/2025				
Remito el Manual modificado						
		<table border="1"> <tr> <th>Fecha</th> <th>Hora</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Fecha	Hora		
Fecha	Hora					

	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	HOJA DE RUTA
	HOJA DE RUTA INTERNA	AAPS-DE-1164/2025

ÁREA: D.E. NOMBRE: Ing. Ruben Mendez 20/6/25

Para su consideración, adjunto manual




ÁREA: PLAN-AJ- NOMBRE: Dr. Bustinza Lina Soledad 04 JUL 2025

FAVOR SU ATENCIÓN e INFORME, SU PRONUNCIAMIENTO A LA AJ. PARA LOS FINES CONSIGUIENTES.

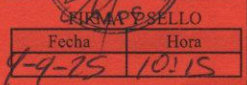




ÁREA: AJ NOMBRE: Dr. Freddy M

Informe de PSI, se reservo Verificación





ÁREA: DE NOMBRE: Iny Mendez

Se firma




	AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO		TRAMITE
	HOJA DE RUTA INTERNA		/2025
ÁREA: SAF	NOMBRE: Lic. Tolín	FECHA DE DERIVACIÓN 04 JUL 2025	
Su atención			
ÁREA:	NOMBRE:	FECHA DE DERIVACIÓN	
ÁREA:	NOMBRE:	FECHA DE DERIVACIÓN	
ÁREA:	NOMBRE:	FECHA DE DERIVACIÓN	