NOTA INTERNA
AAPS/DRA-RH/NI/120/2019

AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
ASUNTOS JURIDICOS
25 NOV 2019
HORAS: 11:00 FIRMA
RECIBIDO

A : *Dr. Freddy Bustinza Guarachi*
JEFE ASUNTOS JURIDICOS

DE : *Ing. Evel Alvarez Alba*
DIRECTOR DE REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HÍDRICOS

REF. : ***MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA FISCALIZACION TECNICA DE PTAR Y REPORTE DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE PTAR***

1

FECHA: *La Paz, 22 noviembre de 2019*

De mi consideración:

El sistema de programación de operaciones bajo el principio de integridad establece mecanismos de coordinación e integración, de manera que la totalidad de acciones de corto plazo de las actividades del sector público, contribuyan al Plan Estratégico Institucional. Bajo este principio la AAPS aprobó su Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones RE-SPO mediante RAI 13/2018 de fecha 25 mayo 2018.

Para fines de aplicar adecuadamente el RE-SPO, La Dirección de Regulación Ambiental y Recursos Hídricos DRA-RH, elaboró el Manual de Procedimientos para Fiscalización Técnica de PTAR y Reporte de Información en la Plataforma Virtual de PTAR, instrumento que permitirá regular las actividades, procedimientos de trabajo y plazos previstos en los procesos de fiscalización y evaluación del desempeño de las PTAR.

El presente Manual de Procedimientos fue elaborado con la participación del personal técnico de la DRA-RH en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones de la AAPS y las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones aprobada mediante Decreto Supremo No 3246 de 5 julio 2017.

Asimismo, el Manual permite sistematizar el trabajo de fiscalización de las PTAR y determinar las responsabilidades y funciones de las Áreas y el personal de la DRA-HR en la atención de los procesos que son pertinentes.

La estructura del manual presenta el siguiente contenido:

1. *Introducción*
2. *Objetivo*
3. *Alcance*
4. *Marco Normativo*
5. *Responsables y funciones*
6. *Descripción de procesos*
7. *Anexos Manual procedimientos y flujogramas*

Requerimiento

2

Sobre el particular, solicitamos la emisión de una Resolución Administrativa Interna RAI, a objeto de implementar los procedimientos en la fiscalización y control de las PTAR y de reporte y reportes de información de la plataforma virtual, de las EPSA con seguimiento regulatorio.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

Ing. Evel Marcelo Álvarez Alb
DIRECTOR DE REGULACIÓN AMBIENTAL
RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTO
Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua
Potable y Saneamiento Básico
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Adj: Manual Procedimientos SARH
C.c. DRA-RH/JDJ
DRA-RH/HRI 4134/2019
EAA

ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

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

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA FISCALIZACION TECNICA DE PTAR Y REPORTE DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA VIRTUAL DE PTAR

La Paz, noviembre de 2019

CONTENIDO

1. LISTA DE ABREVIACIONES 2
2. OBJETO 2
3. ALCANCE 2
4. MARCO NORMATIVO 2
5. RESPONSABLES Y FUNCIONES 2
6. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO 3
7. ANEXOS DEL MANUAL 4

1. LISTA DE ABREVIACIONES

AAPS: Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico.

AAC: Autoridad Ambiental Competente

EPSA: Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario

RAR: Resolución Administrativa Regulatoria

PTAR: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

2. OBJETO

Establecer procedimientos internos sistemáticos, ordenados y oportunos para la Fiscalización Técnica de PTAR y Reporte de Información en la Plataforma Virtual de PTAR.

3. ALCANCE

Los procedimientos internos identifican los servidores públicos, las Unidades, Jefaturas y Direcciones responsables de cada proceso y determinan los plazos en los que deben cumplir las tareas asignadas. Al efecto se considera las siguientes Direcciones y Jefaturas: Dirección Ejecutiva y Dirección de Regulación Ambiental en Recursos Hídricos.

4. MARCO NORMATIVO

- Ley SAFCO de Administración y Control Gubernamentales N° 1178
- Decreto Supremo N°071 que crea la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico
- Resolución Administrativa Regulatoria AAPS Nº 300/2018 que aprueba Guía para aplicación de herramientas e instrumentos de seguimiento, monitoreo y control de la O&M de las PTAR en Bolivia.
- Resolución Administrativa Regulatoria AAPS Nº 354/2018 que aprueba el Protocolo de Inspección Técnica del Desempeño de la Operación y Mantenimiento en las PTAR de las EPSA Reguladas en el Territorio Nacional.
- Resolución Administrativa Regulatoria AAPS Nº 321/2019 que aprueba Uso oficial de la Plataforma Virtual para el reporte y recepción de información relativa a los indicadores de desempeño, las operaciones y mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)a cargo de las EPSA

5. RESPONSABLES Y FUNCIONES

- La Dirección Ejecutiva (DE) es responsable de firmar las notas oficiales de comunicación de las fiscalizaciones a las EPSA y de requerimiento de información sobre las PTAR.

- La DRA-RH selecciona aquellas PTAR que serán fiscalizadas sobre la base de los datos reportados en la plataforma virtual y programa la fiscalización técnica a las EPSA. Realiza el trabajo de campo en cada PTAR fiscalizada y prepara informes técnicos con recomendaciones que son puestas en conocimiento de las EPSA. Administra la plataforma virtual de PTAR y genera los indicadores de desempeño de las plantas. Informa a la Autoridad Ambiental Competente cuando existe un riesgo ambiental derivado de una mala operación de la PTAR.
- La Autoridad Ambiental Competente ejerce su competencia en el marco de las disposiciones de la Ley de Medio Ambiente 1333.

6. DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

6.1. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION TECNICA DE PTAR

Descripción del Proceso	Responsable	Tiempo máximo (días hábiles)	Observación
1) Proceso de verificación de datos de las PTAR en la plataforma virtual hasta que (DE) toma conocimiento del Plan de Trabajo	DRA-RH	10	Se considera que la fecha límite para el reporte de datos (del segundo semestre de la gestión anterior) en la plataforma virtual por parte de las EPSA es el 31 de enero
2) Proceso de notificación de las EPSA sobre fiscalización técnica a realizar, hasta la visita efectiva de los técnicos de la AAPS a la PTAR	DRA-RH	3	No considera el tiempo que transcurre desde la recepción de la notificación de la EPSA hasta la ejecución del trabajo de campo en la PTAR
3) Proceso de realización del trabajo de campo en la PTAR hasta la notificación a la EPSA y a la AAC (si corresponde)	DRA-RH	17	
Total		**30**	

6.2. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMA VIRTUAL DE PTAR

Tabla Resumen de tiempos requeridos

Descripción del Proceso	Responsable	Tiempo máximo (días hábiles)	Observación
1) Proceso de notificación a EPSA desde la recepción de la nota para el cumplimiento de la RAR 300/2018 y RAR 321/2019 por parte de la EPSA	DRA-RH	3	No se toma en cuenta el plazo otorgado en la primera nota para la respuesta de la EPSA
2) Proceso de registro de datos y variables en la plataforma por parte de la EPSA hasta la instrucción de ajuste o complementación de los datos	DRA-RH	3	

3)	Proceso de ajuste de datos y variables en la plataforma por parte de la EPSA hasta la instrucción de ajuste o complementación de los datos antes de proceder a la aprobación de la obligación de reporte	DRA-RH, EPSA	5	No se toma en cuenta el tiempo que toma la EPSA para corregir las primeras observaciones emitidas por la AAPS en la plataforma
4)	Proceso de aprobación de la obligación hasta la aplicación de la firma digital y la recepción del reporte anual por parte de la EPSA	DRA-RH, EPSA	9	No se toma en cuenta el tiempo que toma la EPSA para corregir las observaciones antes de la aprobación de la obligación ni el tiempo que le toma a la EPSA enviar el reporte en la plataforma con la firma digital
Total			**20**	

(*) Tiempo no cuantificable. La EPSA tiene fechas topes para reportar datos en la plataforma virtual de manera semestral

7. ANEXOS DEL MANUAL

El presente Manual cuenta con 2 documentos anexos, en los cuales cada procedimiento tiene detallada la actividad o proceso, el servidor público o la unidad responsable de la misma y los tiempos máximos en que debe desarrollarse dicha actividad. Asimismo, se presentan los flujogramas correspondientes.

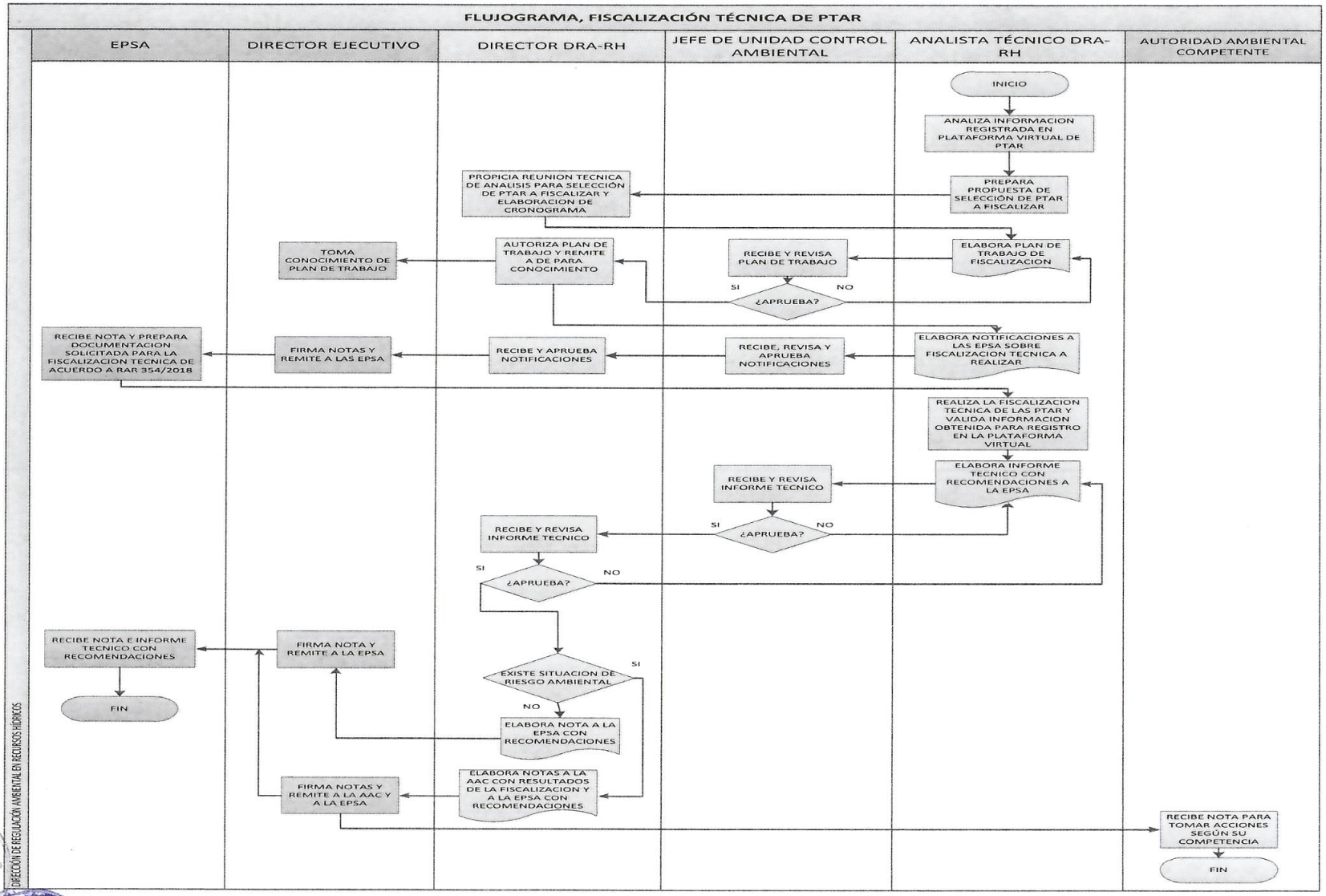
7.1. ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE PTAR

Descripción del proceso	Responsable	Tiempo máximo (días hábiles)	Observación
INICIO			
1) Analiza información registrada en plataforma virtual de PTAR	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	7	Se considera el análisis de la información de 55 PTAR.
2) Prepara propuesta de selección de PTAR a fiscalizar	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH		
3) Elabora Plan de Trabajo de Fiscalización	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	1	
4) Recibe y revisa Plan de Trabajo. Si aprueba remite al Director. Si no aprueba regresa a (3)	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	1	
5) Autoriza Plan de Trabajo y remite a Dirección Ejecutiva para conocimiento	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	1	
6) Toma conocimiento de Plan de Trabajo	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS EPSA	(*)	No se considera un tiempo adicional en el procedimiento
7) Continua de (5) Elabora notificaciones a las EPSA sobre fiscalización técnica a realizar	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	1	

8) Recibe, revisa y aprueba notificaciones	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	1	Se considera un día para ambos procesos
9) Recibe y aprueba notificaciones	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS		
10) Firma notas y remite a las EPSA	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS EPSA	1	
11) EPSA recibe nota y prepara documentación solicitada para la fiscalización técnica	EPSA	(**)	
12) Realiza la fiscalización técnica de las PTAR y valida información obtenida para registro en la plataforma virtual	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	3	Incluye el viaje ida y vuelta a la ciudad donde se localiza la EPSA y el trabajo de campo en la PTAR
13) Elabora informe técnico con recomendaciones a la EPSA	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	7	
14) Recibe y revisa Informe Técnico. Si aprueba remite al Director. Si no aprueba regresa a (13)	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	2	
15) Recibe y revisa Informe Técnico. Si no aprueba regresa a (13). Si aprueba, existe opción con riesgo ambiental y situación normal.	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	2	
16) Opción situación normal.- Si no existe riesgo ambiental elabora nota a la EPSA con recomendaciones y remite a DE	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	1	
17) Firma nota y remite a la EPSA	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS	1	
18) Opción con riesgo.- Si existe riesgo ambiental elabora notas a la AAC con resultados de la fiscalización y a la EPSA con recomendaciones	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS		No se considera tiempo adicional. Se incluye en el paso (16)
19) Firma notas y remite a la AAC y a LA EPSA	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS	1	
20) Continua de (17) EPSA recibe nota e informe técnico con recomendaciones – Fin del proceso	EPSA	(*)	
Continua de (17) 21) AAC y EPSA reciben nota para tomar acciones según su competencia - Fin del Proceso	AAPS	(*)	
FIN			
Tiempo total empleado por la AAPS hasta la presentación de resultados de la fiscalización		**30**	

(*) Tiempo no cuantificable que no incide en el plazo total del procedimiento
(**) Tiempo no cuantificable que depende de la fecha programada para realizar la fiscalización a la PTAR



Ing. Ever Alvarez
V°B°
DRA-RH
AAPS

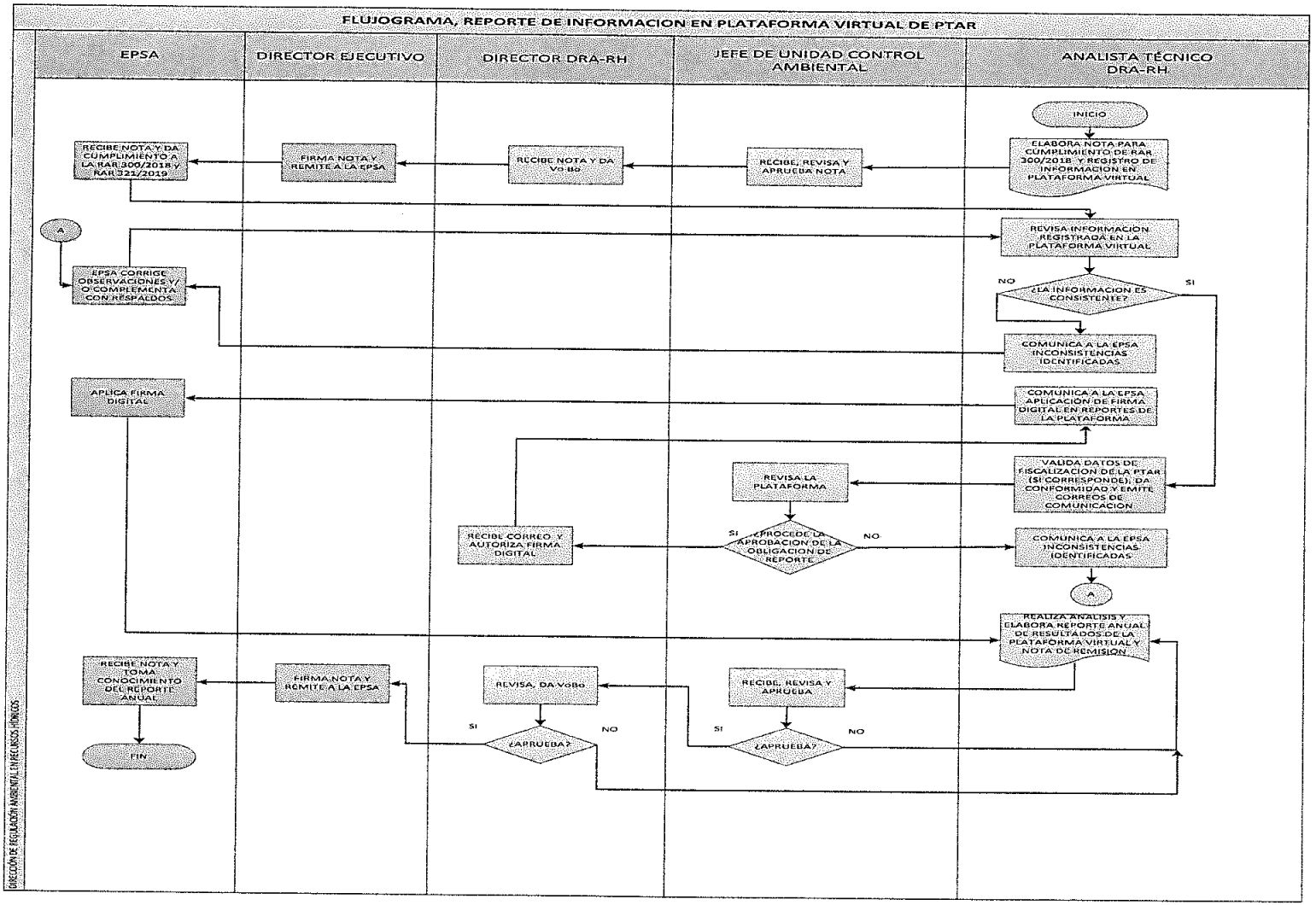
7.2. ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMA VIRTUAL DE PTAR

Descripción del proceso	Responsable	Tiempo máximo (días hábiles)	Observación
INICIO			
1) Elabora nota a la EPSA para cumplimiento de RAR 321/2019 y registro de información en plataforma virtual	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	1	Se considera un día para ambos procesos.
2) Revisa la nota y da VoBo	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS		
3) Recibe, aprueba y deriva nota	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	1	
4) Recibe, firma y remite nota a las EPSA	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS	1	
5) Recibe nota y da cumplimiento a la RAR	EPSA	(*)	
6) Revisa información registrada en la Plataforma Virtual. Si la información es inconsistente comunica a la EPSA	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	3	
7) EPSA corrige observaciones y/o complementa con respaldos		(*)	
8) Si la información es consistente, valida datos de fiscalización de la PTAR (Si corresponde) da conformidad y emite correos de comunicación al Jefe de Control Ambiental y RH	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	1	
9) Revisa la plataforma y verifica si procede la aprobación de la obligación de reporte. Si procede aprueba la obligación del reporte y comunica al Director de la DRA. Si no procede devuelve al técnico vía plataforma para su ajuste con la EPSA.	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	2	
10) Comunica a la EPSA inconsistencias identificadas	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	2	
11) EPSA corrige observaciones y/o complementa con respaldos	EPSA	(*)	
12) Viene de 9) Con la obligación aprobada, revisa y autoriza firma digital	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	1	
13) Comunica a la EPSA aplicación de firma digital en reportes de la plataforma virtual	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH		
14) Aplica firma digital y remite reporte vía plataforma virtual	EPSA	(*)	
15) Realiza análisis y elabora reporte anual de resultados de la plataforma virtual para la EPSA con nota para la EPSA	ANALISTA TÉCNICO DRA-RH	5	
16) Revisa el reporte anual de la EPSA. Si no aprueba el reporte remite a analista para ajustar. Si aprueba el reporte remite al Director.	JEFE CONTROL AMBIENTAL Y RECURSOS HIDRICOS	1	

17) Recibe el reporte anual de la EPSA. Si no da el VoBo devuelve al analista para ajustar. Si aprueba el reporte remite a DE	DIRECTOR REGULACION AMBIENTAL EN RECURSOS HIDRICOS	1	
18) Recibe nota con reporte y firma y remite a la EPSA	DIRECTOR EJECUTIVO - AAPS	1	
19) Recibe nota y toma conocimiento del reporte anual - Fin del Proceso	EPSA		
FIN			
Tiempo total empleado por la AAPS hasta la emisión del reporte anual a partir de resultados de la plataforma virtual		**20**	No se toma en cuenta los tiempos de la EPSA

(*) Tiempo no cuantificable. La EPSA tiene fechas topes para reportar datos en la plataforma virtual de manera semestral


FLUJOGRAMA, REPORTE DE INFORMACION EN PLATAFORMA VIRTUAL DE PTAR
EPSA
DIRECTOR EJECUTIVO
DIRECTOR DRA-RH
JEFE DE UNIDAD CONTROL AMBIENTAL
ANALISTA TÉCNICO DRA-RH
INICIO
ELABORA NOTA PARA CUMPLIMIENTO DE RAR 300/2018 Y REGISTRO DE INFORMACION EN PLATAFORMA VIRTUAL
RECIBE, REVISA Y APRUEBA NOTA
RECIBE NOTA Y DA VO BO
FIRMA NOTA Y REMITE A LA EPSA
RECIBE NOTA Y DA CUMPLIMIENTO A LA RAR 300/2018 Y RAR 321/2019
REVISA INFORMACION REGISTRADA EN LA PLATAFORMA VIRTUAL
¿LA INFORMACION ES CONSISTENTE?
NO
SI
COMUNICA A LA EPSA INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS
EPSA CORRIGE OBSERVACIONES Y O COMPLEMENTA CON RESPALDOS
A
COMUNICA A LA EPSA APLICACION DE FIRMA DIGITAL EN REPORTES DE LA PLATAFORMA
APLICA FIRMA DIGITAL
VALIDA DATOS DE FISCALIZACION DE LA PTAR (SI CORRESPONDE), DA CONFORMIDAD Y EMITE CORREOS DE COMUNICACION
REVISA LA PLATAFORMA
¿PROCEDE LA APROBACION DE LA OBLIGACION DE REPORTE
SI
NO
RECIBE CORREO Y AUTORIZA FIRMA DIGITAL
COMUNICA A LA EPSA INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS
A
REALIZA ANALISIS Y ELABORA REPORTE ANUAL DE RESULTADOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL Y NOTA DE REMISION
RECIBE, REVISA Y APRUEBA
¿APRUEBA?
SI
NO
REVISA, DA VoBo
¿APRUEBA?
SI
NO
FIRMA NOTA Y REMITE A LA EPSA
RECIBE NOTA Y TOMA CONOCIMIENTO DEL REPORTE ANUAL
FIN
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS HÍDRICOS