

CERTIFICACION DE PUNTO DE ACTA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS AGUAS DE LA SIERRA DE MONTECILLOS, ENCARGADO DEL LIBRO DE ACTAS QUE LLEVA ESTA ORGANIZACIÓN **CERTIFICA:** QUE PARA EFECTOS TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DEL AÑO 2018-2023 EN FOLIO 235-241 SE ENCUENTRA PUNTO DE ACTA N° 28 QUE LITERALMENTE DICE: Unidad Prestadora Municipal Mancomunada Aguas de la Sierra de Montecillos.

En la ciudad de Comayagua 20 de diciembre 2021, siendo las 9:00 am en el salón de reuniones del Proyecto PASVC, se celebró de la Junta Directiva de la unidad prestadora mancomunada "Aguas de la Sierra de Montecillos" en esta sesión se contó con la participación de las siguientes personas:

Punto #1 Comprobación del Quorum: Sr. alcalde Carlos Miranda Canales, Ing. Manuel de Jesús Cartagena en representación de la municipalidad de Comayagua. Sr. Francisco Méndez Rodríguez y María Leonilda Martínez en representación de la municipalidad de Lejamani. La señora vice alcaldesa Dunia Suazo y la regidora Dolores Rivera en representación de la municipalidad de Ajuterique; Sr. Modesto Sánchez Hernández, Sr. Evaristo Alvarado, por el sector de la sociedad civil de Ajuterique el Señor: Juan Ángel Vásquez, y el señor Mario Fuentes. en representación de la sociedad civil de Lejamani, el señor Efraín Álvarez y el señor José Eraldo Orellana, en representación del Prestador de Servicios Aguas de la Sierra de Montecillos: El ingeniero Jelsy Delcid, gerente General, el licenciado Iven Rodriguez, Administrador, la licenciada Floridalma Cruz; Gerente Comercial y Cindy Euceda, asistente gerencia y apoyo en secretaria de la junta directiva ASM.

2,3,4,5,6,7: Presentación y Aprobación de Presupuesto.

Por tanto, punto N°7 Presentación y aprobación de presupuesto 2022, en este punto el licenciado Iven Rodriguez, Administrador de Aguas de la Sierra de Montecillos presento el Borrador de presupuesto para el año 2022, explicando detalladamente cada una de las cuentas del presupuesto Aguas de la Sierra de Montecillos para el año 2022.

Resolución:

1. **La Honorable Junta Directiva de aguas de la Sierra de Montecillos, después de un análisis correspondiente de cada cuenta del presupuesto 2022, da por aprobado el presupuesto año 2022.**

*****ES CONFORME CON SU ORIGINAL*****

Extendida en la ciudad de Comayagua a los 03 días del mes de mayo del 2023.



Modesto Sánchez

Secretario Junta Directiva Aguas de la Sierra



PRESUPUESTO 2022

INGRESOS Y EGRESOS 2022

Presentado Por: Ing. Jelsy Delcid
Gerente General ASMA



META INSTITUCIONAL: (Objetivo Central)

Mejorar calidad de servicio de agua y saneamiento

Departamento:

Administracion

META DE DEPARTAMENTO: (Objetivo Central)

REALIZAR UNA ADMINISTRACION EFICIENTE Y TRANSPARENTE (RECURSOS HUMANOS-ECONOMICO-FINANCIEROS)

No.	Objetivos Generales (Objetivos Directos)	Objetivos Especificos (Objetivos Indirectos)	Actividades	Periodo												Puesto	Encargado	codigo	linea Presupuestaria	Descripcion	Numero de veces por Año	Personas o Unidades por Mes	COSTO			Total actividad		
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								cantidad	Precio	Total			
1	Administracion del Prestador	Planificar organizar y controlar los Bienes del prestador	supervisar revisar los procesos Administrativos asi como aser cumplir las normas (ONCAE,Codigo del trabajo NIIF, NIC)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	lic Iven Amilcar Rodriguez	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 17,000.00	L 204,000.00	L 204,000.00		
1	Proveer de la Logística y el Personal y Los Suministros y Materiales Necesarios para el Funcionamiento de la Empresa	elaboracion de vaucher con sus respectivos requisitos para poder realizar sus desevolso	pago de planilla salarial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 2,900.00	L 34,800.00	L 139,200.00		
			pago de servicios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 2,900.00		L 34,800.00	
			Pago de Proveedores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00		L 2,900.00	L 34,800.00
			pago de Jornal Temporal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00		L 2,900.00	L 34,800.00
2	administracion del personal	Aser Cumplir Las normativas de la empresa asi como las del codigo del trabajo	Elaboracion de contratos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 3,208.33	L 38,499.96	L 153,999.84		
			actualizacion de datos de Personal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 3,208.33		L 38,499.96	
			control de llegadas permisos y vacaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 3,208.33		L 38,499.96	
			aplicación de sanciones en base a reglamentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00		L 3,208.33	L 38,499.96
3	Resguardar los bienes del Prestador	Velar por la Proteccion y seguridad asi como mantener un control de los bienes materiales Equipos y suministros	custodia de bodega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Encargado de Bodega	122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L 8,000.00	L 96,000.00	L 429,000.00		
			vigilancia de la planta de tratamiento PTAR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vigilante PTAR	122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L 6,000.00		L 72,000.00	
			vigilancia de la planta de tratamiento PATP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vigilante PATP	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 8,000.00		L 96,000.00	
			vigilancia de las Oficinas Administrativas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Vigilante de Oficinas	292	Seguridad y Vigilancia	12.00	1.00	12.00	L 13,750.00		L 165,000.00	
4	Adquisicion de Nuevos Bienes asi como Mantenimiento de los mismos	Apoyar con la logistica A otros departamentos	Requisiciones De Compras de Otros de Partamentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	392	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	12.00	1.00	12.00		L -	L -		
		Adquisicion de Equipo de Oficina	Suplir Las necesidades de Equipo surgen en la soficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	424	Adquisición Equipos de Computación	12.00	1.00	12.00			L -	
		Adquisicion de Materiales de Oficina	Suplir Las necesidades de Materiale y Suministros surgen en las oficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	392	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	12.00	1.00	12.00			L -	
		Mantenimiento de Equipo de Oficina	Mantenimineto de Aires y Computadoras Fotocopiadoras Etc	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	245	Mant y Repar de Aires Acondicionados	12.00	1.00	12.00			L -	
		Mantenimiento y Reparacion de equipo de Transporte	Mantenimineto y Reoaracion de Motos y Vehiculos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	243	Mantenimientos y Reparaciones de Equipo y Transporte	12.00	1.00	12.00			L -	
		Mantenimiento y Reparacion de equipo Varios	Mantenimineto y Reoaracion de Generadores Bombas Wiril ect	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	249	Mantenimiento y Reparación de Equipos Varios	12.00	1.00	12.00			L -	

5	Higiene en el area de Trabajo	Establece Un ambiente labortal adecuado	Impieza de las distintas Oficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Aseadora	122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L 5,000.00	L 60,000.00	L 60,000.00	
6	Funcionamineto de las Oficinas	Mantener todo la Logistaica Necesaria Para Llevar Acabo Las Labores dentro de las Oficinas	Pago del servicio de Energia Electrica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	administracion	211	Servicio de Energía Eléctrica	12.00	1.00	12.00	L 15,000.00	L 180,000.00	L 286,800.00	
			Pago de telefonia Publica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	administracion	214	Teléfono, télex, telefax y telégrafo público	12.00	1.00	12.00	L 1,000.00		L 12,000.00
			Pago de telefonia Privada	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	administracion	215	Servicios de Telefonía Privada	12.00	1.00	12.00	L 1,000.00		L 12,000.00
			Pago de Internet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	administracion	216	Servicios de correos e internet	12.00	1.00	12.00	L 1,000.00		L 12,000.00
			Pago del Alquiler de Oficina de Ajuerieque y Lejamani	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	administracion	222	Alquiler de Edificios Y Locales	12.00	1.00	12.00	L 5,900.00		L 70,800.00
7	Coordinación de correspondencia y prover de la logistica a otros departamentos	correspondencia ligada ala empresa y	Envio de Correspondencia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Encargado de Bodega	356	Combustibles y Lubricantes	12.00	1.00	12.00	L 400.00	L 4,800.00	L 112,800.00		
			Traslado de Materiales Personas y suministros	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Chofer de La empresa	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 9,000.00		L 108,000.00	
8	Manejo del Recurso Humano		Control de Llegadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L -	L -	L 11,199.96	
			Celebracion de dias Festivos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L -		L -
			Socializar Normas Administrativas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 100.00		L 1,200.00
			Compra de Medicamentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	352	Productos Farmacéuticos y Medicinales	12.00	1.00	12.00	833.33		L 9,999.96
			Capacitacion de Personal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Recursos Humanos	311	Alimentos y Bebidas para Personas	12.00	1.00	12.00			L -
9	presentacion de las Actividades que se realizaron en el Mes	Presentacion por el Equipo de Gestion	Realizar y Organizar la junta Directiva Informes mensuales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente de Gerencia	113	Adicionales (dietas)	12.00	6.00	72.00	L 500.00	L 36,000.00	L 36,000.00		
10	Acciones Legales	Representacion Legal de la Empresa	Contratacion de Servicios Juridicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Administracion	253	Servicios Jurídicos	12.00	1.00	1.00	L 32,000.00	L 32,000.00	L 32,000.00		
11	Realizacion de Tramites	Viajes fuera del departamento	Viaticos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Administracion	272	Viaticos Nacionales y Otros Gatos de Viajes	12.00	1.00	22.00	L 500.00	L 11,000.00	L 11,000.00		
12	Prevenir Incumplimientos	No caer en Multas	Multas y Recargos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Administracion	284	Multas y Recargos Y Gastos Jurídicos	12.00	0.00	0.00	L -	L -	L -		
13		Realizar Informes mensuales	Matricula de Vehiculos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Administracion	286	Matrícula de Vehículos	1.00	1.00	1.00	L 4,100.00	L 4,100.00	L 4,100.00		
14	Cumplimiento de las normas empresariales	seguro social de los empleados	Pago del seguro de los Empleados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	asistente Administrativo	118	Contribución Patronal al Seguro Social IHSS	12.00	1.00	12.00	L 22,970.88	L 275,650.56	L 275,650.56		
15	elaboracion Y control Presupuesto	Manejo de La Estructura Presupuestaria	Control del Presupuesto															Gerente de Administracion	111	Sueldos y Salarios	1.00	1.00	1.00	L -	L -	L -		
			Elaboracion de Presupuesto																	Gerente de Administracion	111	Sueldos y Salarios	1.00	1.00	1.00	L -	L -	L -
16	Mostrar la Situacion Financiera de La Empresa	Evaluacion economica de la empresa	Elaboracion de Balance General Y Estado de Resultados															Gerente de Administracion	111	Sueldos y Salarios	1.00	1.00	1.00	L -	L -	L -		
17	Mejoras A Edificios	plan de Inversion	Construcciones en las Oficinas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Gerente de Administracion	461	Construcciones Adiciones Y Mejoras a Edificios	12.00	1.00	12.00	L 25,000.00	L 300,000.00	L 300,000.00		
Total																							L 1,851,750.36					



AGUAS DE LA SIERRA DE MONTECILLOS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

META INSTITUCIONAL: (Objetivo Central)

Mejorar calidad de servicio de agua y saneamiento

Departamento:

COMERCIAL

META DE DEPARTAMENTO: (Objetivo Central)

RECAUDACION DE INGRESOS DE TAL FORMA QUE EL PRESTADOR PUEDA CUMPLIR CON TODOS SUS GASTOS OPERATIVOS Y DE MANTENIMIENTO

No.	Objetivos Generales (Objetivos Directos)	Objetivos Específicos (Objetivos Indirectos)	Actividades	Periodo												Puesto	Encargado	codigo	línea Presupuestaria	Descripción	Numero de veces por Año	Personas o Unidades por Mes	COSTO Económico			Total actividad
				enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre								cantidad	Precio	Total	
1	Diligit y Controlar y supervisar el Departamento Comercial.	Incrementar los ingresos, vigilar y supervisar todos los trabajos del departamento.	Buscar las estrategias para la recaudación de ingresos juntos con los demas departamentos, supervisar el personal a cargo, aprobación de nuevas conexiones, controles de ingresos, controles de mora entre otras.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe Comercial	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 14,000.00	L 168,000.00	L 168,000.00	
2	Mejorar la atención al usuario en todas las areas.	Asistencia y Atención al usuario en el departamento Comercial	Asistir a la Gerencia Comercial ,Atender quejas y reclamos de los usuarios, control de ordenes de trabajo, ingresos de datos al SIG, control de cortes, atención de solicitudes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Asistente Comercial	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 8,500.00	L 102,000.00	L 102,000.00		
3	Gestionar, coordinar y planificar plataformas tecnológicas para mejorar los procesos y que sean realizados de forma eficaz.	Administrar la base de datos del Prestador.	Desarrollar productos, Administrar la base de datos, dar soporte al Sistema Gerencial SIG ,instalar, documentar y probar actualizaciones de software y hardware.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe de Informatica	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 9,000.00	L 108,000.00	L 108,000.00		
4	Elaborar y administrar la base de datos de usuarios en el Sistema SIG para mejorar la atención al usuario.	Mantener actualizada la base de datos en el SIG en campo de catastro comercial	Mantener actualizada base de datos en el SIG todo lo relacionado a Catastro Comercial, supervisión de trabajo de campo, asistencia al Departamento de Informatica.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Tecnico de Catastro	122	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 8,000.00	L 96,000.00	L 96,000.00		
5	Mejorar los procesos de facturación y recaudación.	Generar la facturación puntual del servicio de agua potable, de acuerdo al programa establecido.	Generación de facturas por mes de todas las redes, mantener actualizados los saldos, aplicación de saldos a favor, monitoreo de repartidores de facturas, supervisión de cajas, comayagua, Lejamani y Ajuterique, Corte y sello de facturas antes de ser entregadas, coordinación de lectura de micromedidores.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe de Facturación y Cobranza	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 9,000.00	L 108,000.00	L 108,000.00		
6	Lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja.	Cobrar y atender a los usuarios que acuden a realizar el pago de su factura.	Cobrar facturas de agua potable, realizar cuadre de caja al final del día, entregar reporte de facturas cobradas al departamento de Administración, ingresar al SIG facturas cobradas diariamente.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cajeros	111	Sueldos y Salarios	12.00	3.00	36.00	L 8,000.00	L 288,000.00	L 288,000.00		
7	Mejorar la entrega de facturas en todas las redes.	Instalar, documentar y probar actualizaciones de software y hardware.	Entregar facturas mensuales del servicio en el sector que se le asigne, hacer lectura de medidores cuando termine la entrega de facturas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Repartidor de facturas	122	Jornales	12.00	3.00	36.00	L 7,000.00	L 252,000.00	L 252,000.00		
8	Generar una cultura de pago puntual del servicio.	Cortar el servicio de agua potable a usuarios con mas de tres facturas atrasadas.	Corte del servicio, revisar a usuarios que se han reconectado varias veces, detectar pegues clandestinos durante realizan cortes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Jefe de Cuadilla de Cortes	111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L 8,000.00	L 96,000.00	L 96,000.00		
9	Generar una cultura de pago puntual del servicio.	Cortar el servicio de agua potable a usuarios con mas de tres facturas atrasadas.	Corte del servicio, revisar a usuarios que se han reconectado a varias veces, detectar pegues clandestinos durante realizan cortes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Encargado de cortes	122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L 7,000.00	L 84,000.00	L 84,000.00		
10	Generar una cultura de pago puntual del servicio.	Cortar el servicio de agua potable a usuarios con mas de tres facturas atrasadas.	Corte del servicio, revisar a usuarios que se han reconectado a varias veces, detectar pegues clandestinos durante realizan cortes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Encargado de cortes	122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L 8,000.00	L 96,000.00	L 96,000.00		
TOTAL POA DEL AÑO 2022 DEPARTAMENTO COMERCIAL																			L 1,398,000.00							



AGUAS DE LA SIERRA DE MONTECILLOS

Meta Institucional: Mejorar calidad de servicio de agua y saneamiento

Departamento: Cuencas Hidrograficas

Meta de departamento

Promover el manejo sostenible de los recursos naturales de la Microcuenca "Cabeza de Danto" con la integración y participación comunitaria, a fin de garantizar el futuro abastecimiento de agua en condiciones de cantidad y calidad en forma permanente a las comunidades beneficiadas del Valle de Comayagua (Zona nor este de Comayagua, Ajuterique y Lejamani) y comunidades abastecidas.

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES/MEDIO DE VERIFICACION	TIEMPO/MESES												RECURSOS		Precio (HNL)	CODIGO PARTIDA
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Humanos	Materiales/Descripcion		
Gestion de recursos hidricos	Monitoreo de cantidad y calidad de agua	Monitorear la cantidad y la calidad del agua, de las fuentes que funcionan como abastecedoras de agua potable, a las comunidades beneficiarias del prestador Aguas de la Sierra de Montecillos y principalmente a los habitantes que viven dentro del área de la microcuenca.	Mediciones de aforos en la obra toma para determinar el caudal de agua disponible para abastecimiento en la zona baja.	Informe o ayuda memoria, fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Cuencas Hidrograficas.	Correntometro, cinta metrica, gps, vehiculo	3,600.00	356 Y 311 : COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ELEMENTOS DE FERRETERIA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS
			Mediciones de aforos en los afluentes que alimentan la obra toma (el cedral, las playas, la montaña y NI.)	Informe o ayuda memoria, fotografías			X				X					X	Departamento de Cuencas Hidrograficas, ICF.	Correntometro, cinta metrica, gps, vehiculo	2,000.00	
			Realizar analisis de calidad de agua fisico-quimicos y bacteriologicos en la obra toma.	Analisis de calidad de agua			X				X						Departamento de Cuencas Hidrograficas.	Bolsas, hieloera, analisis del laboratorio, vehiculo	8,000.00	
			Inventario de productores cafetaleros sin pozos de oxidación (priorizar los que se encuentran cerca de las fuentes de agua).	Informe, fotografías	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Cuencas Hidrograficas	Formatos, gps, vehiculo	2,000.00	
			limpieza general de la linea de conduccion en la Comunidad del tule	limpieza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					10,000.00
	Proteccion de zonas de recarga acuifera	Restaurar las zonas de recarga acuifera y zonas ribereñas a través de la participacion comunitaria	Identificacion y mapeo de zonas deforestadas o degradadas en la parte alta de la microcuenca.	Mapa elaborado, fotografías, informe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Departamento de Cuencas Hidrograficas, comites de microcuencas.	gps, vehiculo, papeleria	3,600.00	356 , 362 Y 311 : COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ELEMENTOS DE FERRETERIA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS	
			Identificacion de zonas productoras de agua para iniciar procesos de claratoria (fuente El Cedral)	Fotografías, informe			X	X	X							Departamento de Cuencas Hidrograficas, comites de microcuencas, UMAS, ICF.	gps, vehiculo, papeleria	3,600.00		
			Identificacion de areas para manejo de regeneracion natural	Mapa elaborado, fotografías, informe							X	X	X			Departamento de Cuencas Hidrograficas.	gps, vehiculo, papeleria	0.00		
			Establecimiento de viveros forestales comunitarios, para reforestacion de zonas criticas o zonas ribereñas.	Fotografías, informes	X	X	X									Departamento de Cuencas Hidrograficas, ICF, UMA de las tres municipalidades beneficiarias	Semillas,bolsas, fertilizante, fungicidas, herramientas y equipo, zaran	30,000.00		

			Realizar una campaña de reforestación incluyendo todos los actores involucrados en el manejo de la microcuenca.	Fotografías, informes															Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF, UMA de las tres municipalidades beneficiarias	Vehículo, plantas.		3,000.00			
			Desarrollar talleres de capacitación con las Juntas Administradoras de agua (Plan de educación ambiental)	Listados de participantes, fotografías																Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF, USCL.	Refrigerios, reuniones, vehículo		30,000.00		
			Monitoreo y vigilancia periódica de las microcuencas declaradas a través de giras de campo (Seguimiento al plan de acción).	Fotografías, informes																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF, Personal de las FFAA, UMAS.	gps, vehículo, papelería		4,000.00	
			Rotulación de las microcuencas declaradas (seguimiento a plan de acción de las microcuencas)	Listados de participantes, fotografías																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF, Personal de las FFAA, UMAS.	gps, vehículo, rotulos		3,000.00	
			Elaboración de diseños y rotulación de áreas sensibles en la microcuenca	Rotulos elaborados																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF, Personal de las FFAA, UMAS.	gps, vehículo, rotulos		40,000.00	
Creación y fortalecimiento de Comité de Microcuenca Cabeza de Danto	Establecer una organización que promueva la gestión integral de los recursos hídricos, la protección y manejo de los recursos naturales de la microcuenca Cabeza de Danto.	Establecimiento de las funciones, competencias y alcances de trabajo del comité	Fotografías, listados de participantes																Departamento de Cuencas Hidrográficas, UMAS.	vehículo, papelería, reuniones, refrigerio		1,000.00	356 Y 311, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS		
		Realizar talleres de capacitación para los integrantes del comité (funciones, competencias y alcances de trabajo).	Listado de participantes, fotografías, ayuda memoria.																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, ICF	vehículo, papelería, reuniones, refrigerio		18,000.00		
Gestión de recursos Naturales	Protección integral de recursos naturales	Formar agricultores demostradores en la Microcuenca Cabeza de Danto.	Brindar asistencia técnica a agricultores coordinando con instituciones a fines a dichas competencias.	fotografías															Departamento de Cuencas Hidrográficas, Instituciones afines al tema.	Vehículo, reuniones, refrigerio.		2,000.00	356 Y 311, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA PERSONAS		
			Realizar talleres sobre las buenas prácticas agrícolas y técnicas amigables con el medioambiente (barreras vivas, barreras muertas, manejo de rastrojos, rotación de cultivos, no quema).	Listado de participantes, fotografías, ayuda memoria.																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, Instituciones afines al tema.	Vehículo, reuniones, refrigerio.		30,000.00	
	Educación ambiental	Promover acciones de sensibilidad ambiental a los pobladores de la microcuenca.	Implementación del plan de educación ambiental																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, personal involucrado	Vehículo, reuniones.		40,000.00		
Desarrollo agroforestal	Agroforestería	Implementar árboles forestales y de servicios, en las fincas de los productores y agricultores	Talleres de capacitación para los productores de la microcuenca (certificación de plantaciones, sistemas agroforestales.)	Listado de participantes, fotografías, informes.																Departamento de Cuencas Hidrográficas, otras instituciones afines a los temas	Vehículo, giras de campo, GPS.		6,000.00	311, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	
			Establecimiento de vivero de árboles forestales y de servicios	Fotografías, informes																	Departamento de Cuencas Hidrográficas	Vehículo, insumos, herramientas.		80,000.00	
			Preparación de sitios para la introducción de las plantas forestales	Fotografías, informes																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, productores.	Vehículo, giras de campo.		2,000.00	
			Introducción de las plantas a las parcelas o fincas.	Fotografías, informes																	Departamento de Cuencas Hidrográficas, productores.			0.00	
			Contratación de un jornal (Guarda Recursos) para realizar trabajos de supervisión, mantenimiento de los viveros y otras actividades complementarias.	informes, fotografías																					72,000.00

			Realizar gira de intercambio de conocimientos	Listado de participantes, fotografías, informes.											X			Departamento de Cuencas Hidrográficas		30,000.00			
	Huertos familiares	Implementar huertos escolares, con practicas de producción organica para la conservación del recurso suelo y agua	Planificación del trabajo con los maestro de algunas escuelas ubicadas, dentro de la microcuenca Cabeza de Danto	Fotografías, informes				X	X									Departamento de Cuencas Hidrográficas, maestros.	Vehículo, reuniones, refrigerio.	1,000.00	311 Y 362: COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, ELEMENTOS DE FERRERÍA		
			Taller de capacitación con los actores involucrados	Fotografías, listados de participantes				X	X												3,000.00		
			Firma de compromisos de los maestros encargados de las escuelas beneficiadas	Fotografías, informes, listados de participantes					X											Departamento de Cuencas Hidrográficas, maestros.	Vehículo, reuniones, giras de campo	0	
			Selección del área de ubicación de las parcelas	Fotografías, informes					X											Departamento de Cuencas Hidrográficas, maestros.	Vehículo, reuniones, giras de campo	0	
			Provisión de insumos	Fotografías, informes																Departamento de Cuencas Hidrográficas, maestros.	Vehículo, reuniones, giras de campo	20000	
			Implementación de huertos	Fotografías, informes						X	X									Departamento de Cuencas Hidrográficas, instituciones afines a los temas.	Vehículo, reuniones, giras de campo, refrigerio.	3,000.00	
Desarrollo socioeconómico	Infraestructura comunitaria	Disminuir la contaminación de las aguas por heces fecales.	Levantar una línea base de las viviendas que no tienen letrina y están ubicadas cerca de las fuentes de agua.	Fotografías, informes, encuestas						X	X							Departamento de Cuencas Hidrográficas	Impresora, papelería, vehículo	1,000.00	311 Y 491: COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES, PLAN DE MANEJO		
			Diseño y ejecución del proyecto de letrinas	Fotografías, informes, encuestas								X	X	X					Departamento de Cuencas Hidrográficas	Materiales para construcción	180,000.00		
		Disminuir la deforestación con fines energéticos	Levantar una línea base de las viviendas que no cuentan con ecofogón, priorizar las comunidades más cercanas a las zonas productoras de agua.	Fotografías, informes, encuestas							X	X							Departamento de Cuencas Hidrográficas	Impresora, papelería, vehículo	2,000.00		
			Gestionar proyecto de ecofogones con instituciones afines									X	X						Departamento de Cuencas Hidrográficas	Impresora, papelería, vehículo	1000		
		Disminuir la contaminación de las aguas por la mala disposición de envases vacíos de agroquímicos	Construcción de central para recolección de desechos de agroquímicos																		100,000.00		
																			Total	L	734,800.00		



META INSTITUCIONAL: (Objetivo Central)

AGUAS DE LA SIERRA DE MONTECILLOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Mejorar calidad de servicio de agua y saneamiento

Departamento:

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

META DE DEPARTAMENTO: (Objetivo Central)

No.	Objetivos Generales (Objetivos Directos)	Objetivos Específicos (Objetivos Indirectos)	Actividades	Periodo												Puesto	Encargado	codigo	linea Presupuestaria	Descripcion	Numero de veces por Año	Personas o Unidades por Mes	COSTO			Total actividad				
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								Económico							
																							cantidad	Precio	Total					
1	Atención de ordenes de trabajo en Comayagua, Ajuterique y Lejamani	Atención de usuarios	Atencion de fugas, pegues nuevos, suspensiones voluntarias	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	fontanero	111	Sueldos y Salarios	12.00	9.00	108.00	L	8,500.00	L	918,000.00	L	1,134,000.00	
			excavaciones adicionales en reparaciones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Ayudantes	362	Elementos de Ferreteria	12.00	1.00	12.00	L	10,000.00	L			120,000.00
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L	7,000.00	L			84,000.00
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		362	Elementos de Ferreteria	12.00	2.00	24.00	L	500.00	L			12,000.00
2	Reduccion de perdidas de agua en el sistema.	Evitar deramamientos de agua tratada	Reparacion de medidores con fugas en su caja domiciliaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L	8,500.00	L	102,000.00	L	120,000.00		
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		362	Elementos de Ferreteria	12.00	1.00	12.00	L	1,500.00	L			18,000.00	
3	Limpieza de Rejilla en Presa	Tener paso de agua hacia La Planta Potabilizadora de Agua.	Limpieza de rejilla central	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L	9,000.00	L	108,000.00	L	180,000.00		
				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		122	Jornales	12.00	1.00	12.00	L	6,000.00	L			72,000.00	
4	Operación de Planta de Tratamiento de Agua Potable	Potabilizar el agua hacia las comunidades	Operatividad de la Planta de Agua Potable	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	4.00	48.00	L	9,500.00	L	456,000.00	L	456,000.00		
6	Vigilancia de la Planta de Tratamiento de Agua Potable	Evitar robos o perdidas	Vigilancia de La Planta de Tratamiento de agua.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L	8,000.00	L	96,000.00	L	96,000.00		
7	Operación de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales	Tratar las Aguas Residuales del Municipio de Lejamani	Operatividad de la Planta de Aguas Residuales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L	8,500.00	L	102,000.00	L	102,000.00		
8	Vigilancia de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.	Evitar robos o perdidas	Vigilancia de La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales..	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		111	Sueldos y Salarios	12.00	1.00	12.00	L	6,000.00	L	72,000.00	L	72,000.00		
9	Limpieza de desarenador	Extraer arena del desarenador	Evitar que la arena se pueda ir por la tubería y evitar daños en la Planta de Agua Potable	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		122	Jornales	12.00	16.00	192.00	L	250.00	L	48,000.00	L	48,000.00		
10	Mantenimiento de la línea de Conduccion.	Mejor Funcionamiento de La Línea de Conduccion Principal.	Mantenimiento en valvulas de aire y de limpieza	1			1					1				1		122	Jornales	4.00	2.00	8.00	L	250.00	L	2,000.00	L	573,750.00		
				1			1					1				1		362	Elementos de Ferreteria	4.00	1.00	4.00	L	8,000.00	L	32,000.00				
			Limpieza de línea de conducción principal	1				1									1		122	Jornales	3.00	75.00	225.00	L	250.00	L			56,250.00	
			Pintura de tapaderas del desarenador	1																122	Jornales	1.00	7.00	7.00	L	250.00			L	1,750.00
				1																362	Elementos de Ferreteria	1.00	1.00	1.00	L	3,000.00			L	3,000.00
			Habilitacion de Valvula de limpieza de la presa.	1																122	Jornales	1.00	15.00	15.00	L	250.00			L	3,750.00
			Construccion de Canal de derivacion en obra de captacion	1																469	Construcciones Adiciones Y Mejoras de Obras Varias	1.00	1.00	1.00	L	75,000.00			L	75,000.00
				1																362	Elementos de Ferreteria	1.00	1.00	1.00	L	70,000.00			L	70,000.00
			Reparacion de presa		1															469	Construcciones Adiciones Y Mejoras de Obras Varias	1.00	1.00	1.00	L	70,000.00			L	70,000.00
		1															362	Elementos de Ferreteria	1.00	1.00	1.00	L	100,000.00	L	100,000.00					
Recubrimiento de tuberías		1															375	Cemento Cal y Yeso	1.00	1.00	1.00	L	70,000.00	L	70,000.00					
		1															122	Jornales	1.00	1.00	1.00	L	90,000.00	L	90,000.00					
11	Mejoras en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP)	Mejorar la Operatividad de La Planta de Agua Potable	Limpieza de calle de acceso a la Planta	1						1								122	Jornales	2.00	25.00	50.00	L	250.00	L	12,500.00	L	497,000.00		
			Pintado de la Planta	1													1		362	Elementos de Ferreteria	1.00	1.00	1.00	L	5,000.00	L			5,000.00	
				1															122	Jornales	1.00	3.00	3.00	L	500.00	L			1,500.00	
			Construccion de huellas de acceso				1													224	Alquiler de Maquinaria y Equipo y Medios de Transporte	1.00	8.00	8.00	L	2,000.00			L	16,000.00
						1														375	Cemento Cal y Yeso	1.00	100.00	100.00	L	190.00			L	19,000.00
			1														384	Piedra Arcilla Y Arena	1.00	12.00	12.00	L	500.00	L	6,000.00					

