

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento

UMAPS

CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), **CERTIFICA: EL ACUERDO N°.065** CONTENIDO EN EL ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS N°.016 DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.065.- CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo del año dos mil quince de la Corporación Municipal del Distrito Central se creó la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS).- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento y aprobación el Presupuesto General del Ejercicio Fiscal año dos mil veinticinco (2025), de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que el Gerente General y el Subgerente Financiero, expusieron brevemente el detalle del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal año dos mil veinticinco (2025), así como el Plan Operativo Anual, para la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), fundamentó de forma amplia la aprobación del Presupuesto General del año dos mil veinticinco (2025), en busca de fortalecer y garantizar el pago en tiempo y forma de las obligaciones, así como la eficiencia de la administración de recursos de dicha unidad para un óptimo funcionamiento.- **CONSIDERANDO:** Que una vez explicado y discutido ampliamente por la parte administrativa de la UMAPS, fue sometido a su aprobación ante los miembros de la Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UMAPS para el Ejercicio Fiscal año 2025, así como el Plan Operativo Anual.- **POR TANTO:** LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO CENTRAL (UMAPS), **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** Y en aplicación de los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020, Artículo 110, 111, 113, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Artículos 8 numeral 6), 23, 32 y 33 de la Ley de Contratación del



Estado
Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

Pág.2

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Artículo 37, 51 y 53 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Artículo 57, literal g) del Reglamento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento.- **ACUERDA: ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el **PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), PARA EL EJERCICIO FISCAL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025); Y PLAN OPERATIVO ANUAL, COMO SE INCORPORA A CONTINUACIÓN:**

PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2025

DESCRIPCION	APROBADO AÑO 2024	PRESUPUESTO AÑO 2025
INGRESOS TOTALES	808,844,567.06	833,206,821.91
1.-VENTA SERVICIO DE AGUA (Facturacion Periodica)	738,516,493.03	764,364,570.29
<u>Categoría</u>		
a) Domestica	409,207,569.34	423,529,834.27
b) Comercial	131,216,355.68	135,808,928.13
c) Industrial	27,682,495.78	28,651,383.13
d) Gobierno	146,852,398.20	151,992,232.14
e) Juntas de Agua	23,557,674.03	24,382,192.62
	738,516,493.03	764,364,570.29
2.- TASA DE SUMINISTRO	50,734,769.35	52,510,486.28
3.- VENTA DE AGUA EN BLOQUE	13,451,985.78	14,345,933.84
4.- OTROS INGRESOS DE CAPITAL	6,141,318.90	1,985,831.50

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO AÑO 2025

GRUPO	PRESUPUESTO 2025
100-SERVICIOS PERSONALES	371,846,756.69
200-SERVICIOS NO PERSONALES	83,086,120.00
300-BIENES CAPITALIZABLES	176,236,945.95
400-BIENES CAPITALIZABLES	65,670,380.00
500-TRANSFERENCIAS	1,810,000.00
700-SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	116,993,214.19
800-OTROS GASTOS	12,563,405.08
900-ASIGNACIONES GLOBALES	5,000,000.00
TOTAL	833,206,821.91



= Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
UMAPS

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

Pág.3

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024. PRESUPUESTO DE EGRESOS POR PROGRAMAS AÑO 2025

PROGRAMA	PRESUPUESTO 2025
1 Servicios Municipales Generales	435,135,572.41
2 Servicios Públicos	398,071,249.50
TOTAL	833,206,821.91

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR OBJETO DELL GASTO AÑO 2025

Grupo	Sub Grupo	Objeto	Nombre del Objeto del Gasto	APROBADO AÑO 2024	PRESUPUESTO AÑO 2025
TOTAL				808,844,567.06	833,206,821.91
100			SERVICIOS PERSONALES	848,324,025.59	871,846,756.69
	110		Personal Permanente	283,937,955.00	297,556,594.23
		111	Sueldos Y Salarios Básicos	203,662,830.20	217,643,066.99
		112	Retribuciones a Personal Directivo y de Control		700,000.00
		114	Aguinaldo Y Decimocuarto Mes.	37,427,161.14	37,523,844.52
		117	Contribuciones Patronales Para Jubilación	29,531,110.38	31,558,244.71
		118	Contribuciones Patronales Para Seguro Social	10,692,800.00	7,880,007.34
		119	Otras Contribuciones Patronales	2,624,053.28	2,251,430.67
	120		Personal Temporal	33,270,860.00	35,789,059.01
		121	Sueldos Y Salarios Básicos	26,028,000.00	29,537,050.08
		126	Aguinaldo Y Decimocuarto Mes.	4,298,000.00	4,922,841.68
		128	Contribuciones Patronales Para Seguro Social	2,641,600.00	1,033,796.75
		129	Otras Contribuciones Patronales	303,260.00	295,370.50
	130		Asignaciones Familiares	693,802.12	780,244.00
		131	Asignaciones Familiares Varias	693,802.12	780,244.00
	140		Retribuciones Extraordinarias	28,221,408.47	35,520,859.45
		141	Horas Extraordinarias	28,221,408.47	35,520,859.45
	150		Asistencia Social Al Personal	200,000.00	200,000.00
		151	Asistencias Sociales Varias	200,000.00	200,000.00
	160		Beneficios Y Compensaciones	2,000,000.00	2,000,000.00
		161	Beneficios Y Compensaciones Varias	2,000,000.00	2,000,000.00
200			SERVICIOS NO PERSONALES	91,808,145.00	83,086,120.00
	210		Servicios Básicos	61,852,000.00	49,840,400.00
		211	Energía Eléctrica	60,000,000.00	48,000,000.00
		214	Teléfonos, Telex, Telefax Y Telégrafos Públicos	412,000.00	400,000.00
		215	Servicios de telefonía privada	40,000.00	40,000.00
		216	Correos E Internet	1,400,000.00	1,400,400.00
	220		Alquileres Y Derechos	450,000.00	765,000.00
		222	Alquiler De Edificios Y Locales	-	170,000.00
		224	Alquiler De Maquinaria, Equipo Y Medios De Transporte	-	100,000.00
		226	Alquiler De Fotocopiadoras	300,000.00	300,000.00
		229	Otros Alquileres Y Derechos N.C.	150,000.00	195,000.00
	240		Mantenimiento Y Reparación De Máquinas Y Equipos	3,470,000.00	3,286,000.00
		241	Mantenimiento Y Reparación De Maquinaria, Equipos De Oficina	290,000.00	
		243	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Const., Transp. E Ind.	3,180,000.00	3,286,000.00
	250		Servicios Técnicos Y Profesionales	8,863,500.00	7,010,320.00
		253	Servicios Técnicos y Profesionales Jurídicos	1,000,000.00	
		254	Servicios técnicos y profesionales de Administración Financiera	1,000,000.00	1,000,000.00
		255	Servicios Técnicos Y Profesionales De Capacitación	2,000,000.00	1,000,000.00
		256	Servicios Técnicos Y Prof.De Inform.Y Sistemas Computariz.	3,113,500.00	2,940,320.00
		259	Otros servicios técnicos y profesionales n.c.	1,750,000.00	2,070,000.00
	260		Servicios Comerciales Y Financieros	12,436,645.00	14,982,000.00
		261	Servicios comerciales y financieros de Transporte	10,000.00	30,000.00
		263	Imprenta, Publicaciones Y Reproducciones	294,145.00	302,000.00
		264	Primas Y Gastos De Seguros	5,000,000.00	3,400,000.00
		265	Comisiones Y Gastos Bancarios	4,132,500.00	5,200,000.00
		266	Publicidad Y Propaganda	3,000,000.00	6,050,000.00
	270		Pasajes Y Viáticos Y Otros Gastos De Viaje	1,750,000.00	1,997,400.00
		271	Pasajes nacionales	350,000.00	350,000.00
		272	Viáticos Nacionales Y Otros Gastos De Viajes	400,000.00	647,400.00
		273	Pasajes Al Exterior	500,000.00	500,000.00
		274	Viáticos Al Exterior Y Otros Gastos De Viaje	500,000.00	500,000.00
	280		Impuestos, Derechos Y Tasas	1,300,000.00	1,500,000.00
		283	Derechos Y Tasas	1,300,000.00	1,500,000.00
	290		Otros Servicios No Personales	1,686,000.00	3,705,000.00
		291	Servicios De Ceremonial Y Protocolo	1,580,000.00	3,705,000.00
		295	Limpieza, Aseo Y Fumigación	100,000.00	
		299	Otros Servicios No Personales No Especificados Precedent.	6,000.00	

Secretario =
Junta Directiva
 Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

300		MATERIALES Y SUMINISTROS	187,696,640.62	176,236,945.95
310		Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales	346,300.00	1,725,200.00
	311	Alimentos y bebidas para personas	62,200.00	1,185,200.00
	315	Madera, Corcho Y Sus Manufacturas	284,100.00	540,000.00
320		Textiles Y Vestuarios	3,681,834.50	3,768,000.00
	322	Prendas De Vestir Y Calzados	3,681,834.50	3,768,000.00
330		Productos De Papel, Cartón E Impresos	3,613,500.00	1,447,500.00
	331	Papel De Escritorio Y Cartón	430,000.00	400,000.00
	333	Productos de artes gráficas	3,133,500.00	1,047,500.00
	337	Especies Timbradas Y Valores	50,000.00	
340		Productos De Cuero Y Caucho	4,465,000.00	490,000.00
	341	Cueros, pieles y sus productos	90,000.00	60,000.00
	342	Artículos de caucho		100,000.00
	343	Llantas Y Neumáticos	4,375,000.00	300,000.00
	349	Otros productos de cuero y caucho n.c.		30,000.00
350		Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	121,121,861.92	124,274,926.20
	351	Elementos Y Compuestos Químicos	106,207,933.57	112,492,926.20
	352	Productos Farmacéuticos Y Medicinales	776,000.00	200,000.00
	354	Insecticidas, fumigantes y otros	161,028.25	318,000.00
	355	Tintes, Pinturas Y Colorantes	3,030,500.00	1,481,000.00
	356	Combustibles Y Lubricantes	10,736,400.00	8,953,000.00
	358	Productos Sanitarios	200,000.00	750,000.00
	359	Otros productos químicos n.c.	10,000.00	80,000.00
360		Productos Metálicos	20,657,802.90	17,987,196.00
	361	Productos Ferrosos	17,445,674.90	14,691,316.00
	362	Productos no ferrosos	419,000.00	505,000.00
	363	Estructuras metálicas acabadas		60,000.00
	364	Herramientas Menores	1,729,500.00	1,782,480.00
	365	Material De Seguridad	720,428.00	771,400.00
	366	Productos de metal	228,200.00	32,000.00
	369	Otros Productos Metálicos N.C.	115,000.00	145,000.00
370		Productos Minerales No Metálicos	1,933,000.00	2,200,000.00
	371	Productos De Arcilla Y Cerámica	265,000.00	90,000.00
	372	Productos de vidrio	252,000.00	375,000.00
	373	Productos de loza y porcelana	405,000.00	180,000.00
	374	Productos De Cemento, Asbesto, Y Yeso	411,000.00	805,000.00
	375	Cemento, cal y yeso	600,000.00	750,000.00
380		Minerales	751,000.00	600,000.00
	382	Petróleo crudo y gas natural	5,000.00	
	384	Piedra, Arcilla, Arena	625,000.00	600,000.00
	389	Otros minerales n.c.	121,000.00	
390		Otros Materiales Y Suministros	31,126,341.30	23,744,123.75
	391	Elementos De Limpieza	200,000.00	450,000.00
	392	Útiles De Escritorio, Oficina Y Enseñanza	302,800.00	608,500.00
	393	Útiles Y Materiales Eléctricos	3,649,480.00	2,096,000.00
	395	Útiles Menores Médico-Quirúrgico Y De Laboratorio	858,900.00	713,300.00
	396	Repuestos Y Accesorios	8,679,400.00	1,825,000.00
	397	Productos De Material Plástico	8,442,038.50	8,946,723.75
	399	Otros Materiales Y Suministros N.C.	8,993,722.80	9,104,600.00
400		BIENES DE CAPITAL	72,033,706.00	65,670,380.00
420		Maquinaria, Equipo de Oficina y Otros	5,241,406.00	6,892,100.00
	421	Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina	2,398,906.00	4,412,300.00
	424	Adquisición de Equipos de Computación	1,050,000.00	1,973,000.00
	429	Adquisición De Maquinarias y Equipos Varios	1,792,500.00	506,800.00
430		Equipos Sanitarios, Educativos Y Agrícolas	598,700.00	337,700.00
	431	Equipo Médico, De Laboratorio Y Veterinario	11,200.00	
	433	Adquisición de equipos para laboratorios médico-sanitarios	400,000.00	
	437	Adquisición de equipos educativos varios	187,500.00	337,700.00
440		Equipos de construcción, de transporte e industriales	17,366,600.00	23,799,080.00
	441	Adquisición de equipos de construcción	440,000.00	
	442	Adquisición de autovehículos	10,000,000.00	11,250,000.00
	447	Adquisición de equipos para talleres	270,000.00	695,000.00
	449	Adquisición de equipos varios	6,656,600.00	11,854,080.00
450		Equipos de comunicaciones y otros	-	385,000.00
	452	Adquisición de equipos telefónicos		15,000.00
	453	Adquisición de equipos de radio		370,000.00
460		Construcciones, adiciones y mejoras de edificios y obras urbanísticas	48,827,000.00	34,256,500.00
	461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	20,482,000.00	10,045,000.00
	464	Construcciones, Adiciones Y Mejoras De Sistemas De Agua Potable	7,520,000.00	6,250,000.00
	465	Construcciones, Adiciones Y Mejoras De Sistemas De Alcant.	20,000,000.00	16,900,000.00
	469	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	825,000.00	1,061,500.00
500		TRANSFERENCIAS	1,800,500.00	1,810,000.00
510		Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	50,000.00	60,000.00
	514	Ayudas sociales a personas	50,000.00	60,000.00
580		Subsidios al Sector Público	1,750,500.00	1,750,000.00
	582	Subsidios a instituciones descentralizadas no empresariales	1,750,500.00	1,750,000.00
700		SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	92,341,549.85	116,993,214.19
730		Servicio De La Deuda Interna A Largo Plazo	91,341,549.85	115,493,214.19
	732	Intereses De La Deuda Interna Sobre Préstamos A Largo Plazo	60,154,292.50	80,507,846.79
	736	Amortización De La Deuda Interna Sobre Préstamos A L. Plazo	31,187,257.35	34,985,367.40
770		Disminución De Otros Pasivos	1,000,000.00	1,500,000.00
	775	Gastos Devengados Y No Pagados Correspondientes A Ejerc.Ant.	1,000,000.00	1,500,000.00
800		OTROS GASTOS	9,840,000.00	12,563,406.00
	820	Depreciación y amortización	840,000.00	3,563,406.00
	821	Depreciación del activo fijo	840,000.00	3,563,406.00
	830	Descuentos y bonificaciones	9,000,000.00	9,000,000.00
	831	Descuentos por ventas	9,000,000.00	9,000,000.00
900		ASIGNACIONES GLOBALES	5,000,000.00	5,000,000.00
910		Asignaciones Globales	5,000,000.00	5,000,000.00
	911	Asignaciones Globales Para Erogaciones Corrientes	5,000,000.00	5,000,000.00

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) AÑO 2025

CODIGO / PROGRAMA	ACTIVIDAD	Gerencia/Unidad/s ubgerencia	Departamento	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO OPERATIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD / ACCIONES	01 SERVICIOS MUNICIPALES GENERALES																	
									DURACION		PROGRAMACION FISICA MENSUAL															
									FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE				
		Junta Directiva	Auditoria Interna	Migración y Ampliación de cobertura y calidad de agua potable, así como del Alcantarillado sanitario, y Tratamiento de Aguas Residuales en el Sector Urbano y rural, Manejo Integral de las Cuenecas, Gestión Integral de Recursos Hídricos y Cambio Climático, así como la Sostenibilidad de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central.	El objetivo principal del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoria Interna PQA-UIAI es la determinación de las actividades que se realizarán durante la gestión en consonancia con el Plan General de la Unidad de Auditoria Interna PQA-UIAI, estimando las fechas de inicio y finalización de cada una de ellas a efecto de facilitar la programación de tareas a sus auditores y el control gestor sobre su cumplimiento.	12	Auditorias Especiales	Verificación de las transacciones y acciones	2/1/2024	30/6/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
						12	Auditorias de Control Interno	Evaluar Control Interno.	1/6/2024	31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
						12	Otras Actividades	Evaluación de otras actividades	2/1/2024	31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
						12	Auditoria Concurrente	Evaluar la gestión y verificación en el sitio.	2/1/2024	31/12/2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						2	Seguimiento de Recomendaciones	Verificación del cumplimiento de Recomendaciones	2/1/2024	31/12/2024	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
						7500	No. de Oficios y Memorandum Recibidos y Control de No. De Oficios y Memorandum Enviados.	Recibir o Enviar Correspondencia de la Gerencia General	01-02-2025	12-27-2025	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625	625
						200	Listas de Asistencia, correo de invitación, etc.	Consejar o realizar reuniones de trabajo con las diferentes dependencias de la Institución, para la realización de actividades relacionadas con los servicios de Agua Potable y Saneamiento	01-02-2025	12-27-2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
						80	No. De Invitaciones por medio de correo, oficio, etc.	Gestionar reuniones con las diferentes dependencias del Estado para la realización de actividades relacionadas con los servicios de Agua Potable y Saneamiento	01-02-2025	12-27-2025	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
						80	No. De Invitaciones por medio de correo, oficio, etc.	Gestionar reuniones con las diferentes Cooperativas Intermunicipales para la realización de actividades relacionadas con los servicios de Agua Potable y Saneamiento	01-02-2025	12-27-2025	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
						4	Trámite de Visitas, Paseos de Avión, etc.	Realizar viajes al extranjero o interior, por Adquisición de Comodidades, y Representaciones, relacionadas con los servicios de Agua Potable y Saneamiento	01-02-2025	12-27-2025	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
						20	Listas de Asistencia, correo de invitación, etc.	Implementar Talleres de capacitación al personal técnico para que brinde una mejor atención al cliente, eficiente, que satisfaga las necesidades de los usuarios abonados y clientes	01-02-2025	12-27-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						80	No. De Visitas de Campo, No. De Reportes de Visitas de Campo	Realizar visitas de campo para la realización de actividades relacionadas con los servicios de Agua Potable y Saneamiento	01-02-2025	12-27-2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
						1	Edificio para la Gerencia General	Calendular la realización de un Anteproyecto y del Proyecto de la Construcción de un edificio de dos niveles, Trámites Legales, Licencias Públicas, Ejecución del Proyecto	01-02-2025	12-27-2025	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
						6	No. de Trámite para la realización de Celebraciones, No. de Memorandum para Convocar al personal	Coordinar las celebraciones del Día del Agua, Aniversario de la Institución, Día de la Madre, Día del Padre, Día del Ingeniero, Navidad	01-02-2025	12-27-2025	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	
						30	No. De Solicitudes	Gestionar solicitudes de Emergencia de Adquisición de Equipo o Material de Emergencia para la realización de actividades relacionadas con los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de las diferentes dependencias	01-02-2025	12-27-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						68	Número de juntas de agua con proceso de elección realizada.	Calendular elecciones	02-01-2025	12-14-2025																
								Actualizar base de datos	02-01-2025	12-14-2024																
								Realizar proceso de veredura en asambleas de elección	02-01-2025	12-14-2025																
								Elaborar reportes de veredura	02-01-2025	12-14-2025																
						68	Número de reportes de veredura realizados	Elaborar y entregar constancias de inscripción a las SAAS electas	02-01-2025	12-14-2025																



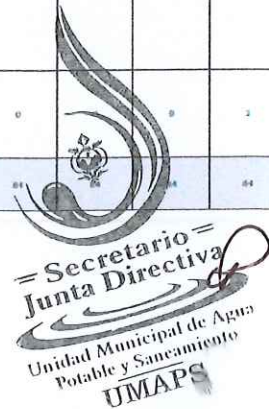
Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
UMAPS



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Gestion Social de Proyectos	Brindar acompañamiento a las JMAS para que puedan administrar el sistema de agua potable de su comunidad de manera eficiente.	9	Número de espacios de capacitación a JMAS ruralidad	Clasificar espacios de capacitación	02-01-2023	12-14-2023															
				Calificar y confirmar espacios de capacitación	02-01-2023	12-14-2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Desarrollar espacios de capacitación a JMAS recién electos				02-01-2023	12-14-2023																
476		Número de directivos capacitados	Desarrollar espacios de capacitación a JMAS recién electos	02-01-2023	12-14-2023	0	0	0	0	0	0	210	0	0	150	0	0	0	0	0	
			1	Espacios de juramentación ruralidad		06-06-2023	06-06-2023	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
			68	Número de juntas recién electas inscritas en ERISAPS	Facilitar documentación a las JMAS para inscripción en ERISAPS	01-02-2024	30-11-2024														
Mantener personal de inscripción de cada JMAS en ERISAPS		01-02-2024			30-11-2024																
Recepcionar copia de constancia emitida por ERISAPS		01-02-2024			30-11-2024	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	20	0	0	
Coordinar la ejecución de proyectos de alcantarillado sanitario en las comunidades más vulnerables del Distrito Central.		7	Número de proyectos acordados sanitario coordinados	Actualizar base de datos y expediente de JMAS	01-02-2024	30-11-2024															
				Recepcionar y clasificar las solicitudes de proyectos	01-03-2023	12-14-2023															
				Coordinar las visitas a campo para evaluación técnica	01-03-2023	12-14-2023															
				Financiar casos en Comité de Proyectos Sociales	01-03-2023	12-14-2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	Espacios de socialización ruralidad	Coordinar ejecución de proyectos de AS	01-03-2023	12-14-2023																
			Preparar material gráfico	07-01-2023	12-14-2023																
			Realizar la convocatoria a la comunidad	07-01-2023	12-14-2023	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	5	Cantidad de diseños de proyectos ejecutados	Desarrollar espacio de socialización	07-01-2023	12-14-2023																
			Preparación de términos de referencia y solicitud de estudio	02-01-2023	08-02-2023	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Desarrollar y ejecutar programas y proyectos sociales de mejora en las condiciones de agua y saneamiento en barrios y escuelas más vulnerables del Distrito Central	2	Cantidad de proyectos ejecutados	Coordinar la ejecución de proyectos de agua potable	04-01-2024	04-01-2024															
				2	40	Número de proyectos de abastecimiento y distribución de agua potable coordinados	Revisión de solicitudes	01-03-2023	12-14-2023												
		Coordinar visitas a campo para evaluación técnica	01-03-2023	10-12-2024			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4,000		Número de personas beneficiadas que al momento	Coordinar compra de insumos necesarios para el programa	12-02-2023	10-30-2023																
			Definir agenda	05-01-2023	11-20-2023	0	0	0	0	0	0	600	600	600	600	600	600	600	600	0	
			Definir lugar donde se realizará el evento	07-01-2023	08-15-2023																
			Socialización el evento con involucrados	07-01-2023	08-15-2023	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Coordinar logística y material audiovisual con el grupo	07-01-2023	08-15-2023																
			Desarrollar el evento de inauguración de proyectos	08-15-2023	08-15-2023																
1		Cantidad de espacios de inauguración de proyectos	Comprar insumos y refrigerio para evento anual del programa "Agua para nuestra presente y futura"	08-15-2023	08-15-2023																
			Definir lugar donde se realizará el espacio	11-01-2023	10-11-2024																
			Preparar agenda y logística del evento	11-10-2023	16-11-2024																
	Coordinar logística y logística del evento		11-16-2023	09-12-2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	Número de espacios de proyección social generados	Coordinar compra de insumos necesarios para evento aniversario de proyección social	12-13-2023	12-13-2024																	
		Postales de diseño gráfico para difundir información	01-08-2023	12-31-2023	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04	04		





Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Nº	Tipo	Descripción	Inicio	Fin	Ejecución																			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
Administración Superior Gerencia General	Relaciones Públicas	Consolidar el proceso de Comunicación potenciando la UMAPS; Contribuir al mejoramiento de la imagen de la UMAPS, ante el pueblo cusatino	Facilitando entrevistas a la prensa, boletines, comunicados y campañas publicitarias, cursos de capacitación de periodistas y juntas de agua.	86	Boletines	Buscar información, redactar, y difundir en los Medios de Comunicación, redes Sociales y Newsletter	01-01-2025	12-31-2025	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
				24	Conferencias	Convocatoria a los Medios y Coordinar con el gerente General	01-01-2025	12-31-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
				2	Obras	Coordinar con Periodistas la llegada del Gerente General a los Medios	01-01-2025	12-31-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				150	Rotulos Publicitarios	Diseño de imagenes para ser colocadas en las Placas de Tratamiento, Tanques, estaciones Elevadoras y Establos.	01-01-2025	12-31-2025	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
				3	Campañas Publicitarias	Preparar el mensaje, seleccionar la empresa de Producción	01-01-2025	12-31-2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
				2	Invitaciones a Periodistas	Elaborar Listado y enviar la Invitación	05-01-2025	05-31-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
				2	Colaboraciones a Periodistas	Comprar y Entregar	05-01-2025	05-31-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Control Perdidas y Detección de Fugas de Agua Potable		Facilitando entrevista a la prensa, boletines, comunicados, y campañas publicitarias, cursos de capacitación de periodistas y juntas de agua.	Detección de fugas no visibles mediante técnicas especializadas y equipo de detección de fugas. Implementación de mediciones en las redes de distribución y recuperación de desperdicios. Implementación de sistemas hidrométricos para la detección y mejor manejo de fugas. Establecimiento de sistemas hidrométricos para establecer caudales de servicio y consumo.	60	Unidades	Confirmación de estados de válvulas, tuberías y accesorios	02-01-25	26-12-25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
				48	Unidades	Reparaciones en líneas y redes de distribución, y conexiones domiciliarias	02-01-25	26-12-25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
				24	Unidades	Investigación y detección de fugas de agua por ruidos de alta presión	02-01-25	26-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				108	Unidades	Búsqueda o detección de fugas de agua en la red de distribución y conexiones	02-01-25	26-12-25	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
				12	Unidades	Búsqueda de filtraciones o fugas de agua intradomiciliaria por denuncia entre vecinos	02-01-25	26-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				7	Unidad / Macroindicador	Plan de Instalación de nuevas mediciones en tanques	02-01-25	26-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				6	Unidades	Investigación de posibles causas de ruidos o fugas	02-01-25	26-12-25	0	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
				6	Unidades	Búsqueda y reparación de posible contaminación de agua, de acuerdo a distribución	02-01-25	26-12-25	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
				12	Unidades	Medición de caudales en las líneas principales de distribución	02-01-25	26-12-25	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
				12	Unidades	Medición de Presiones en la red de distribución	02-01-25	26-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				12	Unidades	Verificación del estado o funcionamiento de macroindicadores	02-01-25	26-12-25	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0
				6	Reporte	Supervisión y acompañamiento en el proyecto "Mejoramiento de agua de tapacigalpa" con Elvira Munkal	02-01-25	26-12-25	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
7	Reporte	Balances hídricos de la red de distribución	02-01-25	26-12-25	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0				
Secretaría General	Responsabilidad en el control y seguimiento de los expedientes, de conformidad a los protocolos y procedimientos para su cumplimiento de oficio.	Establecer distintos procedimientos que sirvan de manual operativo con el fin de facilitar y agilizar el cumplimiento de recepción, desarrollo, seguimiento, resolución y conclusión del expediente	90	Expedientes, Notas y Oficios	Recibir y emitir los solicitudes y peticiones que presenten los particulares a la UMAPS, llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes nuevos.	01-01-2025	12-29-2025	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80				
			40	Expedientes	Elaborar y emitir los autos de admisión, providencias y resoluciones dictadas en los expedientes que se tramitan, actuando en su caso como mediador, oficial de conciliación y autorizando a la parte interesada de los mismos.	01-02-2025	12-29-2025	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40			
			10	Certificaciones	Certificar la firma del Gerente General en los procedimientos, acuerdos o resoluciones que dicten en materia de competencia de la UMAPS y cualquier otro documento institucional.	01-02-2025	12-29-2025	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
			36	Leys, Reglamentos, Acuerdos, Convencios y Actas	Llevar el registro de las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de la ANOC y Junta Directiva, en sus respectivas oficinas a la UMAPS.	01-02-2025	12-29-2025	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
			24	Actas	Asistir al Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS.	01-03-2025	12-29-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

			1380	Oficio, Memos, Notas, Comunicados y Cartas	Llevar el registro de la correspondencia oficial dirigida a la Gerencia General o la Gerencia por área, incluyendo la entrada y salida por medios electrónicos.	01-02-2025	12-29-2025	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900			
			1132	Memorandum	Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y en las leyes subsidiarias.	01-02-2025	12-29-2025	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96			
Unidad de Asesoría Legal	Ejemplar general para todo el año, cuadrante con los Estrategias de la UMAPS, nota que devolvamos al autor	Uno o varios que utilicen para cumplir el Objetivo Estratégico	90	Dictámenes Emitidos	Elaborar Dictámenes Legales	01-02-2025	12-30-2025	10	6	7	8	15	6	6	9	5	6	7	5		
			12	Escritos emitidos	Elaborar Escritos	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			23	Contestaciones de demandas	Elaborar Escritos	01-02-2025	12-30-2025	1	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	3	1	
			25	Demandas Emitidas	Elaborar Demandas	01-02-2025	12-30-2025	3	2	2	1	2	2	2	3	2	2	2	3	1	
			500	Memorandum Emitidos	Elaborar Memorandum	01-02-2025	12-30-2025	33	42	40	43	42	40	45	40	43	41	46	45		
			50	Contratos Emitidos	Elaborar Contratos	01-02-2025	12-30-2025	4	4	4	5	5	5	4	3	2	4	5	5		
			50	Oficios Emitidos	Elaborar Oficios	12-02-2025	12-30-2025	4	4	5	4	2	4	5	4	4	3	4	4	3	
			12	Audiencias de Trámite	Elaborar Escritos	01-02-2025	12-30-2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
30	Apertura de Ofertas y Revisión de Documentación de Licitaciones	Participación en la Licitaciones y Apertura de Ofertas	01-02-2025	12-30-2025	3	2	2	3	2	2	3	4	2	2	2	2	3				
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Coordinar los instrumentos de políticas, prioridades y directrices establecidas por la UMAPS, así como la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).	1. Dar seguimiento de la implementación de políticas, prioridades, manuales y reglamentos de la UMAPS. 2. Asesorar y evaluar las plenas operativas de cada área de la UMAPS en relación al Plan Estratégico Institucional (PEI)	24	Información a Unidad de Transparencia	Enviar las Matriz de Seguimiento Mensual a Unidad de Transparencia Institucional	03-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
			4	Lista de Asistencia	Realización de Capacitación sobre POA y Presupuesto FIACC 2024	02-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0		
			6	Comité de Gestión de Información	Solicitar Información a las diferentes Sub Gerencias de la UMAPS, la planificación del POA 2025	02-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	
			1	POA Consolidado	Revisar, Formular y elaborar el Plan Operativo Anual (POA) 2025, Programa 1 Servicios Públicos Municipales	03-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
			1	POA Consolidado	Revisar, Formular y elaborar el Plan Operativo Anual (POA) 2025, Programa 1 Servicios Públicos	02-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
			1	Memorandum de Remisión / Enlace	Remite al Plan Operativo Anual (POA) 2025 para su Revisión y Aprobación	02-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
			12	Nº de Comis de solicitud de Información	Solicitar a las Subgerencias el seguimiento mensual de cumplimiento de las actividades del POA 2025	02-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			4	Nº de Comis de solicitud de Información	Enviar a las Subgerencias el informe de Evaluación trimestral sobre el seguimiento y cumplimiento de las actividades del POA 2025	02-01-25	30-12-25	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	
			4	Remite Información	Remite a la Gerencia General oficios de eventos trimestrales de Marzo Seguimiento POA 2025	02-01-25	30-12-25	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	
			1	Informe de Actividades Presentados	Solicitar a la Subgerencia de Recursos Humanos la actualización de cronogramas, manual de puntos y salarios y reglamento interno de trabajo	02-01-25	30-12-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			12	Matriz de seguimiento	Seguimiento al Plan Estratégico Institucional 2024-2027 realizar reuniones con los enlaces por área	02-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			12	Matriz de Seguimiento	Seguimiento a la Gestión de documentación de Manuales de Procesos de las diferentes áreas del UMAPS	02-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			30	Envío de Comis / Otros	Enviar a las Sub gerencias , Jefaturas o Unidades POA 2025 para dar seguimiento a las actividades	02-01-25	30-12-25	2	1	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	
1	Lista de Asistencia	Seguimiento Plan Estratégico Institucional - Realizar reuniones de socialización	02-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0				



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIIP)	Promover la práctica y cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, la denuncia ciudadana, control interno, las adquisiciones y contrataciones en la administración central para la generación de la corrupción, recuperación y fortalecimiento del Estado en Desarrollo, mediante la Normatividad, coordinación de actividades y programas anticorrupción, así como la supervisión de la ejecución de políticas públicas del Estado. Acuerdo-España general para todo el año, que incluye con los Reglamentos de la UTAIP, entre que destacan: el mismo	Sancionar el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a participar en la gestión de los asuntos públicos. Promover la afiliación eficiente de los recursos del Estado. Fomentar la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones del Estado con sus particulares	Indicadores de seguimiento mensual para solicitar información a cada oficina																			
			500	HIDRANCKE	elaboración de memorandos mensuales para solicitar información a cada oficina	01-01-2024	12-12-2025	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		
Sub Gerencia Administrativa Financiera	Lograr una administración eficiente del capital de trabajo de la institución generando la sustentabilidad financiera de la misma	Dirigir, organizar y supervisar las actividades de cada una de las dependencias de la Subgerencia Administrativa Financiera	60	OPCCOS	elaboración de oficio mensual	01-01-2025	12-12-2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
			100	No. de Resoluciones y solicitudes	responder las solicitudes de SISEFO (socio)	01-01-2025	12-12-2025	8	8	9	8	8	8	8	9	8	8	9	8	9		
			800	No. de Actualizaciones al Portal	cuarta actualización en mes de marzo	01-01-2025	12-12-2025	66	66	66	70	66	66	70	66	66	66	66	66	66	66	
			12	No. de encuestas al usuario	encuesta realizada por el usuario sobre el servicio de la UMAPS	01-01-2025	12-12-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			400	No. de SCAM recibidos	Voluntad de Solicitud de Compra Menor (SCAM)	01-02-2025	12-30-2025	20	30	45	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
			12	No. de procesos	Aprobación de procesos de Licitación	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			520	No. de solicitudes	Aprobación y solicitud de Reservas Presupuestarias	01-02-2025	12-30-2025	20	25	30	40	44	50	50	60	60	70	75	75	75	75	
			400	No. de convocatorias	Firma de convocatorias a nivel de adquisiciones	01-02-2025	12-30-2025	20	30	45	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
			1400	No. de solicitudes	Aprobación y solicitud de Partidas Presupuestarias	01-02-2025	12-30-2025	50	95	120	168	150	155	140	117	152	120	90	80	80		
			500	No. de ordenes de compra emitidas	Resolución Orden de Compra	01-02-2025	12-30-2025	25	68	30	40	37	37	40	40	37	50	37	37	37		
			1215	No. de órdenes de pago	Aprobación y solicitud de órdenes de pago	01-02-2025	12-30-2025	35	89	99	87	130	129	102	90	160	90	90	100	100		
			1215	No. de ordenes de pago	Firma de Ordenes de Pago	01-02-2025	12-30-2025	35	89	99	87	130	129	102	90	160	90	90	100	100		
300	No. de exposiciones realizadas	Autorización recepción de materiales	01-02-2025	12-30-2025	30	25	35	40	32	29	30	30	24	26	20	30	30					
300	No. de solicitudes	Firma de Certificación de servicios de bienes	01-02-2025	12-30-2025	15	30	22	27	30	18	40	35	20	40	24	40	40					
1	Presupuesto elaborado	Elaboración de Presupuesto 2024	08-01-2025	08-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
40	EDF y Notas Explicativas	Revisión y análisis EDF y Notas Explicativas	01-01-2025	12-31-2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
Coordinación Financiera	Promover información financiera confiable, de forma precisa, eficaz y oportuna, para la correcta toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos de la de la institución	Hacer los procesos administrativos de ejecución de los ingresos y egresos de la institución	1215	No. De ordenes de pago elaboradas	Revisión para firma de ordenes de pago	01-02-2025	12-30-2025	35	89	99	87	130	129	102	90	160	90	90	100			
			12	No. De cheques presupuestarios	Revisión de cheques presupuestarios mensuales	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			12	No. Ejecución POR	Revisión y validación de los montos de ejecución POR 2025 de todas las áreas de la Subgerencia Administrativa Financiera	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			1	Presupuesto preparado	Revisión de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025	07-01-2025	08-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			12	No. De cheques cambiados	Revisión de sus cheques cambiados mensuales	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			1	Liquidación Presupuestaria	Revisión de la Liquidación presupuestaria Anual	12-01-2025	12-31-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			12	No conformes	Revisión de Pape de factos y reportes de facturas	01-10-2025	12-10-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			4	No. De informes recibidos	Elaboración de informes financieros	01-10-2025	12-10-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			12	No. Ejecución POR	Elaboración de ejecuciones POR 2025 mensual	01-01-2024	12-01-2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			60	No. De memorandos emitidos	Envío de memorandos varios	01-02-2024	12-02-2024	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
			1	SOLICITUD	Envío con la firma Autónoma sistema	08-01-2025	12-31-2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			1	SOLICITUD	Controlación de 1 auditoría externa, Dictamen y envío según estado Financiero 2025	07-01-2024	12-31-2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			


Secretario =
Junta Directiva
 Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
UMAPS

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

	Aquablog	Mantener, Fortalecer los procesos administrativos y operativos de la canalización de agua en el cumplimiento de las normativas en base a nuestro reglamento y lo cual brindando un buen servicio y atención al cliente.	Brindar una buena atención al usuario, Mantener los mejores estándares de cada proceso y supervisar los diferentes litados y por de mantener las estructura en óptimas condiciones de los mismo.	15000	No. De boletas	realización de boletas conforme a orden de pago elaborada a nuestros abastecedores después de ser cancelada en banco Focussa por la cantidad estimada por boletas.	01-02-2025	12-31-2025	1250	1300	1400	1500	1300	1100	1200	1300	1100	1000	1200	1300				
				180	No. De ordenes	se le extiende ordenes de pagos a nuestros abastecedores y ellos se dirigen al banco a cancelar dicha orden.	01-02-2025	12-31-2025	16	15	17	16	15	14	14	14	14	14	13	15	17			
				15000	No. Revisones realizadas.	ante de ser entregado al cliente se realiza revisión de los factos y estado de verificación	01-02-2025	01-02-2025	1100	1400	1300	1400	1200	1100	1200	1200	1200	1200	1200	1400				
				6	No. De asen	ases general de los 3 litados limpieza de mallas y botado de los residuos	02-03-2025	12-31-2025	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1				
				48	No. De supervisiones realizadas	supervisión realizada a los litados por jefatura en apoyo a orden de litados, validando que la operatividad de los litados estén en óptimas condiciones y que la buena atención al cliente.	02-03-2025	12-31-2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
Administración Presupuestaria	Programación Presupuestaria	Contribuir a mejorar los procesos administrativos promoviendo la calidad y transparencia en cada una de ellas	Gestionar los procesos administrativos que apoyen el cumplimiento de los objetivos operativos de cada una de las dependencias de la institución	520	No. Reservas elaboradas	Elaboración de reservas presupuestarias	01-02-2025	12-30-2025	20	25	30	40	44	50	55	60	77	75	25	19				
				1480	No. Partidas elaboradas	Elaboración de partidas presupuestaria	01-02-2025	12-30-2025	50	95	120	168	150	185	148	117	152	120	95	80				
				1215	No. De ordenes de pago elaboradas	Elaboración y firma de ordenes de pago	01-02-2025	12-30-2025	35	89	99	87	138	129	102	90	160	90	96	100				
				80	No. De modificaciones elaboradas	Elaboración de modificaciones presupuestarias	01-02-2025	12-30-2025	4	6	6	8	7	9	10	8	7	5	6	4				
				12	No. De centros presupuestarios	Elaboración de centros presupuestarios mensuales	01-10-2025	12-10-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				1	Presupuesto preparado	Preparación de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025	09-01-2025	08-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
				1	Liquidación Presupuestaria	Liquidación presupuestaria Anual	01-02-2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
				120	No. De informes solicitados	Elaboración de informes mensuales para el IAP	01-10-2025	12-10-2025	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
				4	No. De informes solicitados	Elaboración de informes trimestrales	01-10-2025	12-10-2025	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	
				12	No. Ejecución PDA	Elaboración de ejecución PDA 2024 mensual	01-05-2025	12-05-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				53	No. De memorandums emitidos	Emisión de memorandums varios	01-02-2025	12-30-2025	4	6	5	4	5	6	7	4	3	4	3	4	4	4		
				1	Capacitación Impartida/Lista de Asistencia	Capacitación PDA-PRESUPUESTO-PAOC 2025	09-01-2025	06-30-2025	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				430	No. De comites solicitados	Asistir a comites de adjudicación	01-02-2025	12-30-2025	25	15	20	43	50	52	60	65	40	35	20	10				
				12	No. de Balances	Elaboración de Balance General	01-01-2025	12-31-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				12	No. de Estado De Resultado	Elaboración de Estado de Resultado	01-02-2025	12-31-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				12	No. de Balances de Comprobación	Elaboración de Balances de Comprobación	01-01-2025	12-31-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				12	No. de Notas Explicativas	Elaboración de Notas Explicativas	01-01-2025	12-31-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
				60	No. de Declaraciones	Elaboración de Declaraciones ISR empleados, Art. 50, ISV, DMR, DMC	01-01-2025	12-31-2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5				
				120	No. de Conciliaciones Bancarias	Elaboración de Conciliaciones Bancarias	01-01-2025	12-31-2025	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Administración Contable	Departamento de Contabilidad	Descripción de actividades	Objetivo de las actividades	01-01-2025	02-01-2025	03-01-2025	04-01-2025	05-01-2025	06-01-2025	07-01-2025	08-01-2025	09-01-2025	10-01-2025	11-01-2025	12-01-2025	01-02-2025	02-02-2025	03-02-2025	04-02-2025	05-02-2025	06-02-2025	07-02-2025	08-02-2025	09-02-2025	10-02-2025	11-02-2025	12-02-2025			
Administración Contable	Departamento de Contabilidad	Registrar la información contable (Presupuesto, libro y proceso) para los diversos años económicos en la base de datos.	Elaborar los procesos administrativos y contables, tener en cuenta el flujo y el ciclo de los recursos financieros y administrativos.	60	No. de libros	Elaboración de información para Transparencia e información pública	03-01-2025	12-01-2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
				90	No. de Constancia	Elaboración de constancias de recibidos EIV y prestaciones	04-01-2025	12-01-2025	80	80	75	76	75	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
				1223	No. de verificaciones	Verificación embargos de pago	08-01-2025	12-01-2025	35	39	39	37	138	129	102	80	160	98	96	96	100	96	96	96	100	100	100	100	100	100
				1213	No. de partidas	Elaboración de partidas contables	01-01-2025	12-01-2025	100	100	100	100	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110
				11	No. de mapas contables	Elaboración de mapas de cuentas contables	01-01-2025	12-01-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				12	No. De actúas de partidas diarias	Elaboración de actúas de partidas diarias	01-01-2025	12-01-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				12	No. De actúas de activos fijos	Elaboración de actúas de activos fijos	01-01-2025	12-01-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				12	No. De actúas de pasivos bancarios	Elaboración de actúas de pasivos bancarios	01-01-2025	12-01-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Coordinación Administrativa	Coordinación Administrativa	Gestionar trámites a solicitudes de diversos Departamentos de la UMAPS	Sustituir las necesidades que requieren cada uno de los diferentes ámbitos de la institución para un mejor funcionamiento, y en pos de un servicio de calidad a la población de la ciudad capital	1000	N° de documentos elaborados	Elaboración documentos (S.M.R)	01-02-2025	12-02-2025	60	63	64	60	63	64	64	60	64	60	64	60	64	60	64	60	64	60	64			
				24	Evaluación de dependencias	Sustancias, Evaluación, Depósitos.	01-02-2025	12-02-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
				12	N° de reuniones	Planear fondo sala ofisa	01-02-2025	12-02-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				12	N° de (PUESTOS)	Revisión de documentos Analisis de los requerimientos	01-02-2025	12-02-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				7	N° de Compras	Ases y Cargas, de alimentos Planchas	01-02-2025	11-02-2025	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
				12	N° de recepciones	Impresora	01-02-2025	12-02-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Depto. Tecnología y Sistemas de la Información	Depto. Tecnología y Sistemas de la Información	Operar, planificar, gestionar, administrar y asegurar las infraestructuras y servicios basados en Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC). Contribuir a la gestión administrativa de la UMAPS y orientar, a través un servicio de calidad y eficiencia a los usuarios de Distrito Capital en el tema del Agua Potable y Saneamiento con Software y Hardware de calidad.	1. Prestar el apoyo informático a todas aquellas tareas de investigación, análisis, documentación y gestión de la información específica administrativas, técnico para ello de sistemas operativos, recursos, Software, Hardware e infraestructura de comunicaciones con seguridad y eficiencia, utilizando el recurso tecnológico. 2. Garantizar el soporte técnico, la actualización de personal o programas especializados en temas específicos, ya sea a nivel de desarrollo de aplicaciones o productos y servicios tecnológicos.	4	Licencia	Liquidar el uso de licencias de Software y Hardware	01-02-2025	12-02-2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0			
				15	Plan	Empresas y Representación de Compras de los diferentes Departamentos UMAPS	01-02-2025	01-02-2025	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
				3	Equipos Informáticos	Alquilar e instalar un equipo	01-02-2025	04-02-2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		
				3	Licencia	Liquidar el uso de licencias de Software y Hardware	01-02-2025	12-02-2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		
				1	Equipos Informáticos de Seguridad	Planear los Sistemas Informáticos con Disposición de Servidores 24/7 y 365 días al año	01-02-2025	12-02-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				25	Equipos Informáticos	Reparación de los Equipos Informáticos	01-02-2025	12-02-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				20	Partes de Red de Datos	Mantenimiento e Instalaciones	01-02-2025	05-02-2025	1	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	
				25	Equipos Informáticos	Reparación y/o Mantenimiento	01-02-2025	08-02-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				19	Consultoría	Consultar sobre para el mantenimiento y/o desarrollo del Voto Servicio (Sistema de Gestión de los Recursos Humanos)	01-02-2025	12-02-2025	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				1	Planta Telefónica	Reparar la eficiencia operativa, reducir costos de comunicación y proporcionar mayor flexibilidad en las operaciones	01-02-2025	04-02-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				20	Equipos Informáticos	Mantenimiento Sistema Informático	01-02-2025	12-02-2025	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	
				20	Equipos	Mantenimiento Sistema Informático	01-02-2025	04-02-2025	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	
				10	Equipos	Mantenimiento de la Red	01-02-2025	05-02-2025	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				9	Equipos de Datos e Internet de Fibra Óptica	Liquidar los préstamos de UMAPS y tener acceso a la red	01-02-2025	12-02-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				3	Licencia	Liquidar el uso de licencias de Software y Hardware	01-02-2025	12-02-2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0		
				1	Licencia	Liquidar el uso de licencias de Software y Hardware	01-02-2025	08-02-2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	Licencia	Liquidar el uso de licencias de Software y Hardware	01-02-2025	08-02-2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Deppto. Contratos y Licitaciones	Implementar un modelo de gestión de los activos y servicios con que opera la UMAPS	Impulsar y apoyar a las dependencias de la UMAPS que realicen la adquisición de bienes y servicios para garantizar el desarrollo de las actividades institucionales.	12	Documentos enviados y cargados a MercadCompras	Enviar mensualmente información a publicación en el Portal de Transparencia, como son: lista de procesos de compra mayor cuantía, adquisiciones, facturas, comprobantes como recibos, recibos, estados de provisiones, etc.	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			12	Publicaciones realizadas	Publicar información de procesos de compra y contrataciones en el Sistema MercadCompras	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			2	Publicación presupuesto anual	Establecer necesidades presupuestarias del Departamento	01-02-2025	12-30-2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			5	Anteproyecto elaborada	Realizar el anteproyecto de presupuesto 2026 y PRC del Departamento	01-02-2025	12-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			1	PRC elaborado	Elaborar el PRC del Departamento de Contratos y Suministros y Programación Financiera en el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2026	01-02-2025	12-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			12	Procesos de contratación iniciados	Atender las solicitudes de adquisiciones de bienes, servicios y obras de las dependencias de la UMAPS, siempre que tengan completa la información	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			900	Número de compromisos emitidos	Recupero de vehículos de compra	01-02-2025	12-30-2025	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
			400	Número de BOM elaborados	Elaboración de BOM	01-02-2025	12-30-2025	20	50	45	30	35	30	35	35	40	38	5		
			12	Número de solicitudes recibidas	Solicitudes de obras y construcciones	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			1000	Número de vehículos vendidos a las personas	Compras realizadas	01-02-2025	12-30-2025	35	110	30	80	80	90	110	110	90	80	25	10	
			450	Número de ventas realizadas	Compra de bienes realizados	01-02-2025	12-30-2025	20	50	45	30	35	30	35	35	40	38	5		
			500	Número de ordenes de compra fuera de Catálogo Electrónico	Ordenes de compra emitidas	01-02-2025	12-30-2025	25	60	50	40	37	38	40	40	37	50	27	0	
			12	Número de ordenes de compra por Catálogo Electrónico	Ordenes de compra emitidas	01-02-2025	12-30-2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			500	Número de expedientes tramitados	Tramites de pago gestionados	01-02-2025	12-30-2025	25	60	50	40	37	38	40	40	37	50	27	0	
			210	Cantidad de autos que se realizaron cambios de placas	Cambio de placas para todo tipo de vehículos para equipos técnicos y personal de la UMAPS.	01-02-2025	12-30-2025	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
			700	Cantidad de empresas por vehículos al año de la flota vehicular de la UMAPS	Empresas buses técnicas, transportes por toda Ruta vehicular	01-02-2025	12-30-2025	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	
			300	Cantidad de cambios de placas de buses	Cambios de placas buses para toda flota vehicular	01-02-2025	12-30-2025	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
			300	Cantidad de autos que se realizaron cambios de placas	Realizar cambios de placas de toda la flota vehicular técnica y personal (incluido cambio al año)	01-02-2025	02-30-2025	10	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
			1	Solicitud de licitación para fabricar placas de la UMAPS	Compra para acondicionamiento de taller y poner taller de placas de la UMAPS	09-05-2025	09-30-2025	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
			2	Solicitud de compra para cambio de placas	Compra de buses para 2 rutas escalonadas y una emergencia	06-02-2025	06-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			40	Solicitud de compra para cambio de placas equipos pesados	Cambio de placas para equipos pesados de distintos fabricantes	06-04-2025	11-20-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			147	Solicitud de compra para cambio de placas para equipos técnicos	Cambio de placas para toda la flota vehicular de equipos técnicos	09-02-2025	11-20-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			46	Solicitud de compra para cambio de placas para equipos pesados	Compra de buses para 2 rutas escalonadas y una emergencia	08-04-2025	12-15-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			127	Solicitud de compra para cambio de placas equipos técnicos	Compra de buses para 2 rutas escalonadas y una emergencia	08-04-2025	12-15-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			10	Solicitud de compra para cambio de placas motocicletas	Cambio de placas motocicletas	08-11-2025	09-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			1	Solicitud de compra de placas de repuesto	Compra de placas de repuesto para uso en taller mecánico para equipos pesados	05-05-2025	06-30-2025	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
			1	Solicitud de compra de compresor	Compra de 1 compresor para uso en taller mecánico para equipos pesados	06-03-2025	11-30-2025	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
			1	Solicitud de compra de herramientas para taller mecánico	Compra de 1 juego de herramientas para taller mecánico para equipos pesados	05-05-2025	06-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			1	Solicitud para compra de herramientas para taller mecánico	Compra de 1 juego de herramientas para taller mecánico para equipos pesados	07-01-2025	07-31-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			3	Solicitud de compra para 2 vehículos	Adquisición de 2 vehículos para uso en el departamento de Abastecimiento y mantenimiento	01-01-2025	02-24-2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			1	Solicitud de compra de 1 persona técnica	Adquisición de 1 persona técnica para uso en el taller mecánico	05-01-2025	06-30-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS


ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

				1	Solicitud de compra de 8 toneladas de abono orgánico y balanceo para uso en el taller mecánico.	06-02-2025	06-02-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
				1	Solicitud de compra de 8 toneladas de abono.	07-01-2025	07-11-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
				2	Solicitud de compra de materiales para taller mecánico.	03-03-2025	11-20-2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
				1	servicio atención	Comisar 2 buses para el transporte público de diferentes turnos para la atención de los diferentes departamentos.	3/2/2024	30/12/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Comisar 12 unidades de buses del mismo para atender los servicios.	5/2/2024	30/12/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Reparar 3 buses de atención para evitar que los materiales se dañen.	10/2/2024	30/12/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	Atmósfera	Comisar Atmósfera de los Laborales.	10/2/2024	30/12/2024	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Impresión de Tablero de paso de tubos, Manos y Ombos de Trabajo.	24/2/2024	30/12/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Instalación en atmósfera Laborales y Atmósfera de los de las de vidrio con mano y su soporte.	5/3/2024	30/12/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Adquirir 2 bombas con capacidad de 20 litros para funcionamiento en el campo de los parques.	10/3/2024	10/02/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				12	Adquisición de Frenos de vehículos (motocicletas y camionetas)	Adquirir vehículos para realizar trabajos de mantenimiento.	5/3/2024	10/2/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				13	Adquisición de Camión	Adquirir camión para realizar trabajos de mantenimiento de mucho peso.	5/3/2024	10/2/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Adquirir herramienta para reparar el motor de los buses.	10/3/2024	10/02/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Adquirir piezas para poner las instalaciones del atmósfera.	15/2/2024	30/12/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Adquirir vehículos para pasar químicos con los ruidos y evitar en atmósfera.	10/3/2024	30/12/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Adquirir vehículos para pasar químicos con los ruidos y evitar en atmósfera.	10/3/2024	30/12/2024	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1	servicio atención	Realizar de repuesto a la carterita de aceite.	10/3/2024	25/2/2024	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				300	Facturas, recibos y otros comprobantes reportados al mes.	Recibo material de almácen.	3/2/2024	28/12/2024	50	20	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
				400	Nº de Transacciones	Facturas y recibos de transacciones.	1/2/2024	29/12/2024	30	30	20	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		
				1200	Unidad de Bases	1) Ampliar y actualizar el inventario de bienes que ingresaron en el periodo 2022-2024. 2) Registrar y validar los bienes que ingresaron en el periodo de 2024-UMAPS. 3) Realizar el respectivo inventario, memoria y certificación, dejando de tener en mal estado el traslado de Bienes. 4) Cumplir de reportar. 5) Una vez validado el nuevo sistema de información del Departamento de Bienes por parte del Departamento de Informática se realizará el informe de la información cada mes mensualmente que en el sistema anterior se hacía toda la base de datos debido a ser hecho en un servicio de la UMAPS. 7) La recepción de los nuevos bienes capitalizados de la UMAPS, para su respectiva distribución a los departamentos autorizados y a la vez la distribución de los actos de recepción de bienes así como el cargo respectivo al presupuesto y presupuesto de inversión.	06-01-25	10-12-25	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				1200	Unidad de Bases	1) Ampliar y actualizar el inventario de bienes que ingresaron en el periodo 2022-2024. 2) Registrar y validar los bienes que ingresaron en el periodo de 2024-UMAPS. 3) Realizar el respectivo inventario, memoria y certificación, dejando de tener en mal estado el traslado de Bienes. 4) Cumplir de reportar. 5) Una vez validado el nuevo sistema de información del Departamento de Bienes por parte del Departamento de Informática se realizará el informe de la información cada mes mensualmente que en el sistema anterior se hacía toda la base de datos debido a ser hecho en un servicio de la UMAPS. 7) La recepción de los nuevos bienes capitalizados de la UMAPS, para su respectiva distribución a los departamentos autorizados y a la vez la distribución de los actos de recepción de bienes así como el cargo respectivo al presupuesto y presupuesto de inversión.	06-01-25	10-12-25	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Administración de Compras y Suministros

Departamento de Almacén

Mejorar la estructura de los Almacenes de Materiales, con la seguridad y calidad necesarias, promoviendo a los trabajadores el mejoramiento para su desempeño para poder servir con calidad a todos los departamentos, unidades y dignos de la UMAPS.

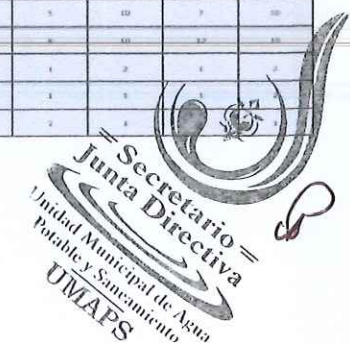

 = Secretario =
 Junta Directiva
 Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
 UMAPS



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Departamento de Bienes	El Departamento de Bienes tiene como atribución sustantiva el cumplimiento con las leyes nacionales, y hacer cumplir las Decretos, Resoluciones, así como Subdecretos de Bienes de la Presidencia.	gestionar, administrar y apoyar la cumplimiento para facilitar los trabajos operativos de las diferentes dependencias de la UMAPS	1220	Unidad de Bienes	1.1 Asesorar y modificar los contenidos de los Bienes que representen en el periodo 2022-2024. 2.1 Mantener y actualizar los Bienes que representen en el Acta de Entrega de Bienes UMAPS. 3. Hacer su respectivo traslado, nominación y modificación, dentro de Bienes en el mes indicado. 4. Traslado de Bienes. 5. Cuentas de responsabilidad. 6. Una vez elaborados el nuevo sistema de información del departamento de Bienes por parte del departamento de informática se realizará el ingreso de la información captada respectivamente, en un año el sistema anterior no podrá traer la base de datos debido a una falla en el servidor de la UMAPS. 7. La recepción de los nuevos Bienes capitalizados de la UMAPS, para su respectiva distribución a las dependencias sustantivas y a la vez la actualización de las actas de recepción de Bienes así como el cargo respectivo al empleado responsable de dicho Bienes para presentar al respecto del cargo a los procedimientos auto-empresariales de gestión Operativa.	06-01-25	19-12-25	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			1220	Unidad de Bienes	1.1 Asesorar y modificar los contenidos de los Bienes que representen en el periodo 2022-2024. 2.1 Mantener y actualizar los Bienes que representen en el Acta de Entrega de Bienes UMAPS. 3. Hacer su respectivo traslado, nominación y modificación, dentro de Bienes en el mes indicado. 4. Traslado de Bienes. 5. Cuentas de responsabilidad. 6. Una vez elaborados el nuevo sistema de información del departamento de Bienes por parte del departamento de informática se realizará el ingreso de la información captada respectivamente, en un año el sistema anterior no podrá traer la base de datos debido a una falla en el servidor de la UMAPS. 7. La recepción de los nuevos Bienes capitalizados de la UMAPS, para su respectiva distribución a las dependencias sustantivas y a la vez la actualización de las actas de recepción de Bienes así como el cargo respectivo al empleado responsable de dicho Bienes para presentar al respecto del cargo a los procedimientos auto-empresariales de gestión Operativa.	06-02-25	19-12-25	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			1220	Unidad de Bienes	1.1 Asesorar y modificar los contenidos de los Bienes que representen en el periodo 2022-2024. 2.1 Mantener y actualizar los Bienes que representen en el Acta de Entrega de Bienes UMAPS. 3. Hacer su respectivo traslado, nominación y modificación, dentro de Bienes en el mes indicado. 4. Traslado de Bienes. 5. Cuentas de responsabilidad. 6. Una vez elaborados el nuevo sistema de información del departamento de Bienes por parte del departamento de informática se realizará el ingreso de la información captada respectivamente, en un año el sistema anterior no podrá traer la base de datos debido a una falla en el servidor de la UMAPS. 7. La recepción de los nuevos Bienes capitalizados de la UMAPS, para su respectiva distribución a las dependencias sustantivas y a la vez la actualización de las actas de recepción de Bienes así como el cargo respectivo al empleado responsable de dicho Bienes para presentar al respecto del cargo a los procedimientos auto-empresariales de gestión Operativa.	06-04-25	19-12-25	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
			205	Unidad de Bienes	Asesorar y mantenimiento de Bienes Móviles, Actualización de inventario, Saneamiento de Bienes Móviles en vehículos, modificación actualización de sistema de la Flota vehicular, así como cargas y descargas.	06-01-25	19-12-25	18	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
300	Bienes muebles e Inmuebles (de FURGOS Y ESTACIONES)	Actualización de inventario, nominación de modificaciones, de carga y forma en el mes indicado, custodia de Bienes, así como reparaciones, actualización de sistema de Tarjetas y Estaciones.	06-01-25	19-12-25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25			
2	Número de Informes	Presentación de informe de inventario al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) (de forma mensual)	06-01-25	19-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
24	Número de inspecciones	Control e inspección interna de los Bienes asignados al personal de las dependencias departamentales y plantales de la UMAPS.	06-01-25	19-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
500	Número de inspecciones	Control de inventario de Bienes en el estado de las diferentes gerencias y dependencias que se encuentran en trámite y mantenimiento de la UMAPS.	06-01-25	19-12-25	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41			
60	Número de recepción de áreas administrativas	Requisición de áreas administrativas	01-02-2024	12-29-2024	5	6	10	15	5	6	7	6	5	10	7	10	7	10	7			
110	Número de recepción de dependencias de oficina	Requisición de dependencias de oficina	01-02-2024	12-29-2024	6	10	10	8	8	8	8	8	8	10	10	10	10	10	10			
10	Número de recepción de actividades	Requisición de actividades	01-02-2024	12-29-2024	1	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
30	Número de donaciones de bienes y/o	Recepción de donaciones de bienes y/o	01-02-2024	12-29-2024	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
50	Número de trabajos de actividades	Trabajos de actividades	01-02-2024	12-29-2024	1	2	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			





Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Indicadores de Gestión																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Departamento de Servicios Generales	Velar por el mantenimiento en las instalaciones administrativas y operativas para el funcionamiento óptimo.	Cumplir todo mantenimiento relacionado con el desarrollo de las actividades.	15	Número de trabajos de fontanería	Trabajos de fontanería	01-02-2024	12-23-2024	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1			
			19	Número de reparaciones eléctricas	Reparaciones eléctricas	01-02-2024	12-23-2024	1	2	2	3	1	1	2	1	1	1	1	2	2		
			21	Número de reparaciones de techo	Reparaciones de techo	01-02-2024	12-23-2024	1	2	2	2	3	1	1	2	2	1	1	2	1		
			22	Número de reparaciones de líneas telefónicas	Reparaciones de líneas telefónicas	01-02-2024	12-23-2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			12	Otros tipos de trabajos	otros tipos de trabajos	01-02-2024	12-23-2024	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
			4	Número de mantenimientos realizados en generadores eléctricos	Mantenimiento en generadores eléctricos	01-02-2024	12-23-2024	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
			3	Número de reparaciones de equipos por instalar	Instalación de Aps adicionales	01-02-2024	12-23-2024	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
			6	Número de reparaciones de escaleras	Reparaciones de escaleras	01-02-2024	12-23-2024	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	
			4	Número de reparaciones de sistemas eléctricos	Cambiar sistemas eléctricos	01-02-2024	12-23-2024	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
			11	Número de reformas por pintar	reformas por pintar	01-02-2024	12-23-2024	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Tesorería	Lograr el cumplimiento de las obligaciones financieras de acuerdo a las políticas de control interno.	Cumplir con las políticas de control interno.	119	Número de memorandos motivados respaldados por evidencia	Elaboración de memorandos motivados respaldados	07-01-2024	12-23-2024	6	6	10	12	8	10	7	11	6	10	12	8
1215	Número de órdenes recibidas.	Recepción de Órdenes de Pago.				01-02-2025	12-31-2025	90	85	85	85	85	85	85	85	115	100	100	115	200		
420	Número de cartas enviadas al banco.	Envío de cartas de pago al banco en físico.				01-02-2025	12-31-2025	15	45	40	30	30	40	35	40	30	40	35	35	35		
4030	Número de Cheques recibidos.	Recepción de cheques elaborados por el banco.				01-02-2025	12-31-2025	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
4000	Número de Cheques entregados	Entrega de Cheques a beneficiarios.				01-02-2025	12-31-2025	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
1300	Número de expedientes recibidos.	Recepción y examen de expedientes.				01-02-2025	12-31-2025	90	85	85	85	85	85	85	85	125	100	100	115	200		
26	Número de planillas recibidas	Recepción de planillas de Recursos Humanos				01-02-2025	12-31-2025	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
46	Número de planillas generadas en formato de banco (trazos)	Generar planilla en formato del banco (trazos)				01-02-2025	12-31-2025	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
750	Número de resoluciones dadas en favor de banco.	Resolución de los diferentes bancos en sueldos (Egresos e Egresos).				01-02-2025	12-31-2025	60	60	60	60	60	60	60	60	70	60	60	60	60	60	
300	Número de reportes elaborados	Recepción de Reportes de banco y gestión de los recursos en planilla mensual				01-02-2025	12-31-2025	22	22	26	22	30	30	22	22	22	22	30	22	30	30	
58	Número de cuadros elaborados	Elaboración de cuadros de liquidaciones				01-02-2025	12-31-2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
48	Número de reportes recibidos	Reportes mensuales a Banco FICOMSA liquidaciones realizadas por los bancos.	01-02-2025	12-31-2025	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
1	Número de apertura de año	Apertura de Año en el sistema	01-02-2025	01-15-2025	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
1	Número de cierre de año	Cierre de año (final del periodo)	12-23-2025	12-31-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
1	Número de reportes elaborados	Elaboración de presupuesto del año	07-07-2025	07-18-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				
1	Número de reportes elaborados	Elaboración de Plan Operativo Anual (POA)	07-07-2025	07-18-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0				



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

						200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215			
Sub Gerencia de Recursos Humanos	Implementar una cultura de calidad que permita la realización de procesos administrativos para el mejoramiento, atención y satisfacción de personal.	Fomentar un modelo propio de calidad que permita la implementación de una cultura de trabajo orientada a la calidad por resultados a través de estrategias de motivación que permitan generar calidad y satisfacción laboral en la UMAPS.	N° de Personal contratado	Señalar la adecuada contratación de personal conforme a las necesidades operativas por cada unidad organizacional de la UMAPS.	01-01-24	31-12-23	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
			Manual de Procedimientos y Normas con Base a Organización Marco Municipal	Elaborar el procedimiento manual de procesos y normas que permitan un plan de mejoramiento, planificación y cumplimiento en las diferentes unidades.	01-01-23	30-06-23	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Plan de Incentivos a Empleados para los colaboradores de UMAPS con Base a Reconocimientos Marco Municipal	Elaborar el procedimiento Plan de Incentivos para empleados de la UMAPS. Alcanzar, empoderar, motivar e involucrarlos, aplicar incentivos, bonos, felicitaciones, premios de calidad, etc.	01-04-24	30-04-24	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Contrataciones nuevas	Realizar las contrataciones con bases conformadas por mejor selección en el mercado nacional, bajo el marco del Plan de Mejoramiento Marco Municipal.	01-01-23	31-12-23	1	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
			Campaña de uniformes para personal	Proponer la implementación adecuada a todo el personal de la UMAPS.	05-03-25	30-08-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Campaña de felicitación para personal que alcanza metas en la UMAPS	Con cumplimiento a la normativa vigente, considerando el servicio de felicitación para el personal que consiguiera a lo interno de la UMAPS.	10-01-25	30-04-25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Campaña de planes de seguro de salud y accidentes laborales	Con cumplimiento a la normativa vigente que garantiza al empleado seguro contra riesgos por accidentes laborales.	03-02-23	30-03-23	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Aprobación y Publicación de Reglamento Interno	Señalar la aprobación de parte del Comité de Normas Interno actualizado con personal, para su debido registro y publicación en el Diario Oficial de la UMAPS.	02-08-23	28-02-25	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Campaña de Educación Socioeconómica para el personal	Conseguir programas que permitan educar al personal y generar espacios para capacitaciones académicas y técnicas.	01-02-25	28-02-25	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Departamento de Capacitaciones	Elaborar y ejecutar el desarrollo en planes de cursos	Implementar y diseñar el material, en plan de capacitación técnica y los contenidos de la UMAPS.	Capacitaciones y Diplomados	01-02-25	30-11-25	0	0	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
Departamento de Relaciones Laborales	Implementar normativa marco laboral para empleados de la UMAPS.	Conseguir una cultura laboral de cumplimiento a la productividad, desde principios de respeto, nivel equitativo y calma para los empleados.	Señalar normas, leyes vigentes y desarrollar normativa marco laboral.	01-08-23	30-05-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Elaborar el Reglamento Interno de la UMAPS.	01-04-23	31-12-23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Realizar procesos de Auditoría del Cumplimiento en materia de Relaciones Laborales.	01-04-25	31-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Realizar informes de Normas Antiguas de Personal contratados de la UMAPS.	01-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Departamento de Planillas	Generar de manera oportuna, transparente y confiable la planilla correspondiente a cambio y sujeción para los servidores de la UMAPS.	1. Capacitar al departamento para el cumplimiento del sistema de planillas por el sistema de planillas. 2. Validar correctamente el registro en el sistema de la UMAPS de las comprobantes de pago para planillas de sueldos y salarios.	N° de Contratos Ejecutados	Elaborar los Contratos en el Sistema.	01-01-25	30-12-25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
			N° de Contratos Aprobados	Enviarlos a la Gerencia General para su aprobación y validación.	01-01-25	30-12-25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
			N° de Contratos Autorizados	Autorizar los Contratos en el Sistema de Planillas.	01-01-25	30-12-25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
			N° de Comprobantes recibidos	Recibir comprobantes de Pago Efectivo de los colaboradores de UMAPS.	01-01-25	30-12-25	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	
			N° de comprobantes emitidos	Enviar comprobantes de Pago Efectivo.	01-01-25	30-12-25	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	
			Emisión de Pago Efectivo	Registrar el Pago Efectivo al sistema de planillas.	01-01-25	30-12-25	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	
			N° de Comprobantes emitidos	Realizar comprobantes del L.I.C.S.	01-01-25	30-12-25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
			N° de Vales de Remuneración	Registrar los Vales de Remuneración al sistema para su posterior validación.	01-01-25	30-12-25	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74	74		
			Planilla generada con los deducciones	Realizar generación de los comprobantes al sistema para planillas de sueldos y salarios.	01-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Emisiones realizadas	Realizar Emisiones al Sistema de Planillas.	01-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			N° de Retenciones de Impuesto de Ganancias	Realizar Retenciones de Impuesto de Ganancias.	01-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			Oficio de Planillas del Agua Potable	Realizar oficio de planillas en la planilla de pago, según el sistema.	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
			N° de Planillas de Sueldos y Salarios	Generar la Planilla del personal de UMAPS.	01-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			N° de Planillas de Sueldos y Salarios	Realizar de planilla por el pago del departamento de planillas.	01-01-25	30-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Departamento de Salud Ocupacional	Por que según se vea el presupuesto permite realizar el estudio de salud del personal que labore para la UMAPS a corto, mediano y largo plazo, para facilitar el acceso preventivo a los trabajadores de la producción de salud ocupacional de la red de atención primaria.	Actividades y medidas preventivas implementadas a nivel de atención de enfermería, mediante el control de riesgos laborales, y factores de riesgo.	N° de Atendimientos médicos Clínicos	Realizar Registro diario de incidentes de entrada y salida de medicamentos de riesgo clínico (ATA).	01-01-25	30-12-25	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225			
			N° de Atendidos	Realizar Registro diario de incidentes de entrada y salida de medicamentos de riesgo clínico (ATA).	01-01-25	30-12-25	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220			
			N° de Estudios de Incomodidad	Realizar el Incomodidad.	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			N° de Atendidos	Realizar de atención.	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			N° de Charlas y actividades educativas	Educación y control de enfermedades para personal de atención de enfermería.	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			N° de Pacientes con patologías crónicas	Identificación de patologías crónicas de los colaboradores por medio de la evaluación clínica.	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
			N° de Actividades de salud	Actividades de salud (promoción y prevención de salud) implementadas en salud pública.	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Unidad de Género	Fortalecer las capacidades de los equipos y los Promotores Trabajadores de la UMAPS para ampliar sus conocimientos y reducir la desigualdad de género en el ámbito laboral.	Desarrollar e implementar estrategias que faciliten la comprensión, aceptación y apropiación de la Política de Igualdad de Género por parte de todo el personal de la UMAPS, para asegurar que la política sea una parte integral de la cultura organizacional y promover un entorno de trabajo justo y respetuoso para todos los géneros.	1	Nº. De conferencias brindadas	Encuentro Anual Participativo	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
			2	Nº. De capacitaciones brindadas	Capacitaciones brindadas a líderes	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
			4	Grupos de Discusión/ Talleres/ Cine Foros/ Foros de conciencia/ Encuentros, entre otros, que permitan la apropiación de la política de igualdad de género	1/1/2025	30/12/2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
			2	Nº. de material POP publicado en el sistema	material POP	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
			2	Nº. de actividades realizadas	Celebración día de la Mujer / día del Promotor	1/1/2025	30/12/2025	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
			3	Nº. de intervenciones sobre la política de igualdad de género de la UMAPS	Intervención a personal de nuevo ingreso sobre las Políticas de Igualdad de Género	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
			5	Cumplimiento del Plan de Capacitación en temas de género	Implementación del Plan de Capacitación	1/1/2025	30/12/2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0
			1	Nº. de diagnósticos presentados	Informe de necesidades de Condiciones físicas de los espacios de trabajo de los Promotores y equipos dentro de la UMAPS	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			1	Nº. de capacitaciones brindadas en las políticas de igualdad de género	Capacitaciones a gerentes y jefes	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			1	Comités asesores con Universidades para Promover la Igualdad de Género en UMAPS, desde el reclutamiento y selección hasta el desarrollo profesional y la promoción dentro de la organización.	Reuniones con universidades para discutir regulaciones e iniciativas, presentar informes a Gerencia General para aprobarlos, socialización de los hallazgos con el personal de la UMAPS, desarrollo de capacitaciones	1/1/2025	30/12/2025	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			3	Nº. de informes de condiciones de implementación de políticas de EPPV con enfoque de género	Realizar encuestas de clima laboral que incluyan encuestas específicas sobre percepciones de igualdad de género en el lugar de trabajo	1/1/2025	30/12/2025	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
			3	Nº. de Políticas y Prácticas que que faciliten la conciliación laboral y familiar, incluyendo opciones flexibles de trabajo y apoyo a la maternidad/paternidad	Encuesta al personal sobre expectativas, prioridades y presentación de alternativas a Gerencia General, presión a la Gerencia y apropiación de la política	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0
1	Nº. de diagnósticos presentados	Identificar las necesidades de mejoras materiales que aseguren condiciones laborales dignas y equitativas según criterios del género en UMAPS, en coordinación con la Subgerencia Administrativa, Subgerencia de RRHH, y apropiación de la Gerencia General, incluyendo la mejora de instalaciones, servicios seguros y saludables, entre otros, para garantizar que el personal de la UMAPS en sus diferentes plantales, los impactos en género, trabajen en un entorno seguro, saludable e inclusivo.	Informe de necesidades de Condiciones físicas de los espacios de trabajo de los Promotores y equipos dentro de la UMAPS	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1	Nº. de salas de lactancia implementadas	Implementación de sala de lactancia	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0		
1	Nº. de Protocolo Especial sobre prevención y actuación frente a casos de Violencia Doméstica y Femicidio en el espacio laboral.	Realizar encuestas anónimas para identificar casos de violencia y apoyo laboral en la institución. Realizar protocolo de manejo de casos, socializar el protocolo a los diferentes gerentes de la UMAPS.	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	Carga de reportes para todas las áreas y el apoyo en el lugar de trabajo de UMAPS, promoviendo un ambiente seguro y respetuoso para todos los géneros.	Crear comité de canalización de reportes de temas de género y trabajo, utilizar canales anónimos, evaluar y atender los casos al comité	1/1/2025	30/12/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
12	Política Social	Publicar de acuerdo al tema de género	1/1/2025	30/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
12	Metas de estrategia	Establecer las acciones para los regímenes de Gobierno, Juntas de Agua, Afiliados Consumidores y sector doméstico para fomentar la cultura de pago	07-01-25	09-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
1	Informe de propuesta	Presentar propuesta de nueva tarifa y la Subgerencia Administrativa	15-01-25	10-03-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	Reunión de trabajo	Presentar propuesta de nueva tarifa y la Subgerencia Administrativa	20-03-25	20-03-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	Plan de trabajo	Elaborar documento desmenuando los elementos comunes de mano que deben contar los equipos del ámbito	14-02-25	14-02-25	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1	Plan de trabajo	Elaborar e iniciar el estudio de mano desmenuado por cada agente de atención al usuario	07-03-25	07-03-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Sub Gerencia Comercial	Realizar la sustentabilidad financiera de UMAPS, a través de un eficiente uso de recursos	Eligir contratos, recepción e instalación de Alos. Consumidores para el suministro de consumo y pago																			
		110	Recepción de consumidores instalados	Identificar actualiza en campo los nuevos alos consumidores	07-01-25	09-12-25	3	30	10	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
		12	Actas de reuniones de trabajo con jefes de departamentos	Solicitar reuniones de trabajo a jefes y propuestas de mejora	07-01-25	10-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		4	Reuniones con el equipo de trabajo	Realizar reuniones para evaluar el estado de trabajo dentro o fuera de la institución	23-03-25	18-12-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		12	Proceso continuo	Definir formatos de procesos y documentos con los actores involucrados de las áreas administrativas	25-03-25	15-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		6	Colonias reforzadas	Revisión en sistema el segmento de colonias correspondiente a el nivel administrativo de cada barrio o colonia	13-02-25	27-11-25	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
		2000	Medidores instalados	Instalar medidores en cuartos que requieren cambio de medidor y conexión directa	03-06-25	15-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100
		4	Instrucciones por escrito para mejorar las flujos de trabajo	Solicitar al departamento de Tecnología una implementación para optimizar las flujos de trabajo en las agendas de atención	07-15-2025	08-15-2025	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0
		3	Apertura de agendas de Servicio al Usuario	Apertura de agenda de atención en puntos estratégicos del Entero Centro al incorporar agenda móvil para trasladar a los diferentes lugares de Tiquipalpa y Calapallana	06-02-2025	06-10-2025	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		4	Capacitación efectuada	Realizar reuniones de capacitación para el todo el personal de Atención al usuario	02-10-2025	11-28-2025	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1
		3	promociones a la labor destacada de personal de Atención al usuario	Definir criterios de desempeño y premios para incentivar la buena labor del personal de atención	04-01-2025	11-28-2025	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
		2000	instalación de medidores	Instalar Medidores para nuevas colonias	01-06-2025	12-26-2025	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107	107
		1	Banco de Medidor	Mantenimiento del banco de medidor actual	03-01-2025	12-26-2025	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		6	Informe de supervisión	Realizar supervisión de las colonias que presentan mayor número de problemas	03-01-25	31-12-25	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		12	Areas nuevas de entrega de recibos	Visitar colonias por tipo de segmento urbano, priorizadas en su forma	03-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		12	Informe de control de calidad	Realizar inspecciones para detectar cambios de categoría en zonas de alta plusvalía	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		2	Capacitación	Desarrollar nuevas habilidades para ser implementados en campo	03-01-25	31-12-25	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		1	Impresión de la aplicación al área de trabajo de campo	Verificar digital en trabajo de campo	02-01-25	31-12-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4000	Registros en base de datos	Realizar un formato del compartimiento de nuevos medidores	02-01-25	31-12-25	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
		12	Recursos efectuados	Revisar el contenido de las facturas	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		4	Factura impresa y digital	Cambiar formato de factura	02-01-25	31-12-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		12	Actualización de facturas	Actualizar reportes	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		12	Informe	Uso de Medios de reportes	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		12	Informe	Uso de hojas de cálculo	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		12	Informe	Uso de hojas de cálculo	02-01-25	31-12-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		1,000	equipo de oficina	Revisar Documentos	02-01-25	31-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		490,000	Pagos de uniforme	Imprimir facturas físicas	02-01-25	31-12-25	30000	29555	29300	29145	28990	28835	28680	28525	28370	28215	28060	27905	27750	27595	27440
		12	AUMENTO PORCENTUAL EN LA EFECTIVIDAD DE CORTES	DEFINIR RANOS DE HORA (ANTIGUEZADO PARA LAS CUENTAS QUE APLICAN CORTE DEL SUPLENSTRO). UTILIZAR SOFTWARE Y APLICATIVOS PARA EL REGISTRO DIGITAL DE LOS CORTES EFECTUADOS, REALIZAR SUPERVISIÓN DIRECTA DE LA LABOR DE CORTES, SOBIR A LA NUEVA PLATAFORMA KOBOTOLBOX FOTOGRAFIA DEL CORTE	02-01-25	02-01-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Departamento de Recuperación y Cobranza	Planificar Eficientemente las actividades que generen el aumento de ingresos y por consiguiente la reducción de Morosidad	Definición de Rutas prioritarias por usuarios segmentados en Tegucigalpa y comarcas para Corte, Recesión	216	250 MICROMEDIDORES	INSTALAR 250 MICROMEDIDORES A CUENTAS DE GOBIERNO Y JUNTAS DE AGUA PARA REDUCIR LA FACTURACION PROMEDIANA	02-01-25	02-01-25	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		
			12	12 MACROMEDIDORES INSTALADOS	12 MACROMEDIDORES INSTALADOS A CUENTAS DE GOBIERNO Y JUNTAS DE AGUA PARA REDUCIR LA FACTURACION PROMEDIANA	02-01-25	02-01-25	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	
			1	SOLICITUD DE COMPRA PRESENTADA	LLAMADAS TELEFONICAS Y MENSAJES DE WHATSAPP PARA USUARIOS CON RANGO DE MOROSIDAD DE 60-90 DIAS	02-01-25	29-12-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			2,400	DOCUMENTOS ESCANEADOS	ESCANEAR Y GUARDAR LOS DOCUMENTOS EN DISCO DURO	02-01-25	29-12-25	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
			2400	NUMERO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ELABORAR MENSUALMENTE DOCUMENTOS PARA EL COBRO DEL SUMINISTRO DE AGUA A LAS CUENTAS DE GOBIERNO Y JUNTAS DE AGUA	02-01-25	29-12-25	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205	205
			3	NUMERO DE NUEVOS PROYECTOS RECEPCIONADOS	ELABORACION DE SOLICITUDES A NUEVOS USUARIOS DIRECTOS	02-01-25	29-12-25	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
Departamento Catastro de Clientes	Actualizar el inventario de ubicación de fincas dentro de una base de datos actualizada y de uso amigable por medio de herramientas online y de fotografías de referencia de la ciudad.	1. Actualización de Fichas y Sistema de Catastro 2. Solución de conflictos 3. Dar accesibilidad a la base de datos del catastro de UMAPS 4. Ingreso de nueva información contable	13,680	Ficha levantada de catastro	Levantamiento / Actualización Catastral	02-01-25	31-12-25	3,335	3,105	3,050	2,904	2,785	2,752	2,697	2,633	2,196	2,751	2,721	2,751			
			13,680	Ficha digitalizada de catastro	Digitalización de fichas catastrales nuevas	02-01-25	31-12-25	3,335	3,105	3,050	2,904	2,785	2,752	2,697	2,633	2,196	2,751	2,721	2,751			
			3,368	Actualización del SIG	Actualización de Sistema de Información Geográfica	02-01-25	31-12-25	333	319	306	290	285	275	269	263	217	272	272	277			
			240	Informes de investigación	Investigación catastral	02-01-25	31-12-25	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
			3	Actualizaciones al año	Geo portal Mango Maps	02-01-25	31-12-25	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
			5,580	Verificación de solicitudes	Realizar visitas de campo y verificación de documentos oficiales	02-01-25	31-12-25	440	450	460	450	460	499	509	459	470	460	450	460			
1,500	Informes de investigación	Mención de casos especiales	02-01-25	31-12-25	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125					
Departamento de Educación de Usuarios	Implementar plan estratégico de comunicación y relación con el usuario, desarrollar campañas de educación al usuario e implementar el plan de manejo de imagen Comercial. Realizar la mejora continua de los procesos de la Subgerencia Comercial.		12	numero de procesos documentados	realización de levantamiento de procesos de la Subgerencia Comercial	2/1/2025	30/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			6	Numero revisiones de ejecución	Proponer mejoras de procesos según necesidad	1/10/2025	30/12/2025	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0			
			100	numero de cuentas analizadas	Analizar cuentas con vista de dudas cobra	2/1/2025	30/12/2025	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
			12	numero de reuniones realizadas por comisión de análisis	Realizar reuniones con los integrantes de la Comisión de Depuración	2/1/2025	30/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			2	elaboración plan de comunicación y encuestas satisfacción	elaboración plan de las encuestas a realizar	2/1/2025	31/7/2025	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0			
			4	elaboración plan de programa imagen y comunicación Comercial	elaboración de plan de imagen	1/1/2025	28/11/2025	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1			
			4	numero de campañas educativas	implementación de campañas de publicidad e afiches para los usuarios internos y externos UMAPS	2/1/2025	30/12/2025	8	7	8	10	7	5	12	9	11	8					
			12	Campañas de publicidad	Realizar campañas de publicidad	2/1/2025	30/12/2025	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

COP / MUNI	ACT / PAIS	Gerencia / Unidad / Subgerencia	Departamento	OBJETIVO ESTRATEGICO	OBJETIVO OPERATIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDAD/ACCIONES	62 SERVICIOS PUBLICOS																	
									DURACION		PROGRAMACION FISICA MENSUAL															
									FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	PROG. ENERO	PROG. FEBRERO	PROG. MARZO	PROG. ABRIL	PROG. MAYO	PROG. JUNIO	PROG. JULIO	PROG. AGOSTO	PROG. SEPTIEMBRE	PROG. OCTUBRE	PROG. NOVIEMBRE	PROG. DICIEMBRE				
			Subgerencia de Agua Potable	Ejecutar el 100% de actividades de Agua Potable (Captación, Tratamiento, Producción y Distribución) y tener una adecuada calidad de producción dentro de los límites y normas de cada proceso de todas las unidades involucradas bajo la supervisión de Agua Potable.	1. Control y Monitoreo de todos los áreas involucradas en la subgerencia de Agua Potable. 2. Optimizar la estructura de costos y gastos para disminuir la eficiencia del mantenimiento preventivo y correctivo en la Red de Tuberías para a los elementos y equipos electrolíticos de estaciones impulsoras.	1	Informe de Ejecución Anual de Operaciones 2023	Planificación Anual detallada de equipos, partes y Repuestos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Subgerencia de Agua Potable.	02-01-25	31-01-25	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11	No. de Informe de Avances	Elaborar Productos e Informes de avances de ejecución de la planificación de la Subgerencia de Agua Potable.				01-02-25	31-01-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
12	No. de Evaluaciones de procedimientos y gestiones	Identificar problemas de procesos de gestión y control, analizar la problemática y proponer soluciones, de ser el caso, a la Gerencia General, "Según" capacidad operativa.				02-01-25	31-01-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2	Plan de Macromantenimiento	Elaboración e implementación de plan para la mejora del sistema de mantenimiento en fuentes, edificios y salidas de plantas como unidades y salidas de tuberías, partes, materiales de mantenimiento, para reparación y aplicación por parte del área operativa responsable.				01-01-25	31-01-25	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0		
5	Carta o Lista lista de mediciones	Validar el impacto sobre la población de usuarios de la red de distribución de redes de tuberías y materiales de procesos en las áreas más necesitadas y vulnerable por fuga de agua.				01-01-25	31-01-25	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1		
100	No. de Reporte de Fallas y reportes para taller acciones	Identificar fallas, averías y daños de equipos hidráulicos, electromecánicos y sus sistemas de control, equipos instrumentales y sistemas de control y línea operativa de mantenimiento para su implementación, control y monitoreo de actividad de los procesos.				01-01-25	31-01-25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
1	Informe de propuesta	Elaborar a propuesta de línea piloto de medición de consumo.				01-02-25	31-01-25	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	Informe	Elaboración de planes de monitoreo de control de Calidad del Agua suministrada en Tuberías de Distribución y Red de Colectores.				01-01-25	31-01-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	Informe	Elaboración de informes de Calidad del Agua, Control de Procesos y a través de redes y gases, prácticas para el control.				01-01-25	31-01-25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						Departamento Telecontrol	Optimizar el abastecimiento del servicio de agua a la población, mejorando la capacidad de los sistemas de distribución, reducir los tiempos de reparación en caso de averías y obtener una confiabilidad total del consumo de agua potable logrando una reducción de pérdidas del suministro en la red, aumento de la confiabilidad. Con el sistema de Telecontrol y sistema SCADA se podrá realizar un control efectivo del Sistema de Producción de Agua Potable, Controlación y Saneamiento de las aguas, operándose en conjunto de la eficacia y rapidez en la detección de anomalías en el desarrollo funcionamiento del sistema, mantenimiento y operación por parte el personal responsable del sistema.	14	Reporte / centros	OPERAR, MANTENER Y MONITOREAR SISTEMA DE TUBERIAS, CANALES, REJILLAS, INTERFERENCIAS Y REPARACIÓN DE SISTEMA SCADA Y TELEMETRIA, UNIDADES DE TRANSMISION REPETIDORA, SERVIDORES Y PULS, EN CENTROS DE DISTRIBUCION.	02-01-25	31-12-25	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	
7	Informe de Tanques	INTERFERENCIAS Y REPARAR REJILLAS DE 7 TANQUES DE ALMACENAMIENTO						02-01-25	31-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Reporte / centros	OPERAR, MANTENER Y MONITOREAR SISTEMA DE TUBERIAS, CANALES, REJILLAS, INTERFERENCIAS Y REPARACIÓN DE SISTEMA SCADA Y TELEMETRIA, UNIDADES DE TRANSMISION REPETIDORA, SERVIDORES Y PULS, EN CENTROS DE DISTRIBUCION.						02-01-25	31-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
24	Reporte / equipos	REALIZAR MANTENIMIENTO, INSPECCION Y REPARACION DE BOMBAS CENTRIFUGAS, MOTOR ELÉCTRICOS, REVISAR Y/O CAMBIAR SELLOS MECANICOS, EMPACADOS, BORNES, COLECTORES, PERFORACIONES, PROTECCION, ETC. ALINEAMIENTO DE BORNES MOTOR, ENGRANAJE DEL MOTOR, CAMBIAR LUBRICANTE, SUSTITUIR PARTES USADAS, CAMBIAR CABLETES O RECONSTRUIR, LIMPIAR ESTATOR Y PERFORACIONES BARRILAS CON COLECTORES, REALIZAR MANTENIMIENTO Y RECONSTRUIR JARERA (AVL).	02-01-25	31-12-25	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
34	Reporte / centros	REALIZAR MANTENIMIENTO, INSPECCION Y REPARACION DE CONTROLADOR, SISTEMA ELECTRONICO, SISTEMA ELÉCTRICO Y REPARACION DE SU EQUIPO (CONSUMIBLES, AMPLIFICADORES, UNIDADES DE RECOLECCIÓN, ALIMENTACIÓN PRINCIPAL, REGULADORES, CONEXIONES, CABLETES, SISTEMA DE TUBERIAS, INTERRUPTORES, CONTACTORES, ETC.).	02-01-25	31-12-25	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
34	Reporte / centros	MANTENIMIENTO, INSPECCION Y REPARACION DE SISTEMA HIDRÁULICO (VALVULAS DE MANTENIMIENTO, VALVULAS DE EMERGENCIA, VALVULAS DE AIRE, COOPULSA, VALVULAS DE REFRIGERACIÓN, REGULADORES, TUBERIAS MPD, TUBERIAS PVC, ETC.), EN ESTACIONES.	02-01-25	31-12-25	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
3	Reporte / centros	REALIZAR MANTENIMIENTO, INSPECCION Y REPARACION DE GRUPO ELÉCTRICO (CONSUMIBLES, BATERIAS, SISTEMA ELÉCTRICO Y MOTOR, COMBUSTIBLE, LUBRICACION, FUSIBLES, ETC.) EN 2 CENTROS (ESTACION CARRETERA).	02-01-25	31-12-25	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
3	Reporte / centros	REALIZAR MANTENIMIENTO, INSPECCION Y REPARACION DE TRANSFORMADORES, INTERRUPTORES, CONTACTORES, ETC. EN ESTACIONES.	02-01-25	31-12-25	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

						0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		





Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Módulo	Tipo de Proyecto	Descripción del Proyecto	Código	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total	Años de Ejecución (2025-2042)																
							2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041
Departamento Subsistema La Concepción	Infraestructura	Estación de tratamiento	00-11-01	m ³	76.44.02	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Infraestructura	Conduccion de canal de gres	00-09-01	m	33.05.04	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Infraestructura	reparacion de sistema de drenaje en viviendas	00-04-01	m	20.04.24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Infraestructura	ampliacion de alcantar	00-09-01	m	11.00.05	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	Departamento Subsistema El Potosí	El estudio para la rehabilitación de agua potable en las zonas de alta vulnerabilidad... (text continues in columns 1-3)	324	m ²	Proposición de 20.000 de solución de tuberías de aluminio...	4.75.0001	312.82000	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			340	m ²	Proposición de ampliación de tuberías de aluminio...	4.75.0001	312.82000	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			300	m ²	Proposición de tuberías para conducir los efluentes...	4.75.0001	312.82000	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			400	m ²	Rehabilitación de 40 líneas de tuberías...	4.75.0001	312.82000	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			1	Receptor	Proposición de tuberías para conducir los efluentes...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			27	Receptor	Reparación de tuberías de cobre para el traslado de...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
243			Receptor	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
39			Receptor	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
353			Receptor	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
30			Receptor	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Depto. Subsistema de Distribución de Bloques	Reparación de tuberías y conductos... (text continues in columns 1-3)	200	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		25	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		5	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		3	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		3	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		3	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		10	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		1	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		6	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
		12	m ²	Reparación de tuberías y conductos...	4.75.0001	312.82000	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				





Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

		001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020					
Departamento Reparación y Mantenimiento	REPARACION DE LAS FUGAS FUGAS SUCIAS Y NO SUCIAS EN LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	REPARACION DE LAS FUGAS SUCIAS Y NO SUCIAS EN LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
			001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020				
Subgerencia de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial	Planificar, organizar y controlar todas las actividades técnicas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en el distrito de Chiclayo, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano y el Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas y contribuir al desarrollo económico y social del distrito de Chiclayo.	Atender a todas las solicitudes de las viviendas que requieren la instalación de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en sus lotes, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas.	1	11																						
Departamento Alcantarillado Sanitario	Atender a todas las solicitudes de las viviendas que requieren la instalación de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en sus lotes, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas.	Atender a todas las solicitudes de las viviendas que requieren la instalación de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en sus lotes, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas.	4000	2300	174	342																				
Departamento Drenaje Pluvial	Atender a todas las solicitudes de las viviendas que requieren la instalación de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en sus lotes, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas.	Atender a todas las solicitudes de las viviendas que requieren la instalación de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en sus lotes, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para mejorar las condiciones de saneamiento de las viviendas.	210	100	60																					
Dpto. Tratamiento de Agua Residuales	Planificar y administrar la red de alcantarillado de la ciudad de Chiclayo, de acuerdo al Plan de Inversión Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	1. Realizar el estudio de factibilidad de la red de alcantarillado de la ciudad de Chiclayo y la red de alcantarillado de la zona urbana de Chiclayo. 2. Realizar el estudio de factibilidad de la red de alcantarillado de la zona urbana de Chiclayo. 3. Realizar el estudio de factibilidad de la red de alcantarillado de la zona urbana de Chiclayo.	724,000	100	6000																					



Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

ACUERDO No.065 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016 DE FECHA 02-12-2024.

Departamento Cuencas Hidrográficas	Planificar, investigar, gestionar, ordenar, proyectos o estudios que necesita realizar. Cuencas hidrográficas de la UMAPS, con el propósito de conservar y mejorar las microcuencas que abastecen de agua potable el Distrito Central.	Planear, gestión y conservación sostenible de las microcuencas abastecedoras de agua potable a Tegucigalpa y comarcas.	24	Informes	Visitas de campo, se realizara monitoreo y evaluación de los ecosistemas. (Pochito)	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
			24	Informes	Visitas de campo, se realizara monitoreo y evaluación de los ecosistemas. (Concepcion)	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			24	0	Visitas de campo, se realizara monitoreo y evaluación de los ecosistemas. (Los Laureles)	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
			6	Informes	Visitas de campo, de la cual se desprende la elaboración de informe o ayuda memoria de la visita (Jiriquire)	01-01-25	30-12-25	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	
			6	Informes	Visitas de campo, de la cual se desprende la elaboración de informe o ayuda memoria de la visita (La Estrella)	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	
			12	Informes	Enlace con otras dependencias de la AMEC, para tratar asuntos de las microcuencas	01-01-25	30-12-25	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
			12	Informes	Enlace con otras dependencias del gobierno para tratar asuntos de las microcuencas	01-01-25	30-12-25	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	
			12	Informes	Visitas de campo con presencia de personal especializado, monitoreo y evaluación de ecosistemas. Otros proyectos (SINEJA)	01-01-25	30-12-25	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
			24	Número de capacitaciones	Adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes	01-01-25	30-12-25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
			1	100,000 plantas	Implementar un vivero para fomentar el desarrollo de proyectos forestales en las microcuencas.	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Número de áreas reforestadas, cantidad de árboles plantados	Se realizaran jornadas de reforestación en áreas degradadas de la microcuenca	01-01-25	30-12-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0			




Secretario
Junta Directiva
 Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
 UMAPS

Unidad Municipal de Agua Potable, Saneamiento UMAPS

Pág.26

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Presupuesto deberá remitirse a la Honorable Corporación Municipal para su aprobación, con base en el Artículo 8 inciso f) del Reglamento General de la UMAPS, aprobado mediante Acuerdo No.016-A del Acta No.012 de fecha 22 de octubre de 2020.- **ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse al Gerente General de la UMAPS, y demás dependencias competentes.- **COMUNÍQUESE.**- Sello f) Aurelio Lagos, quien preside la sesión; Silvia Margot Sosa Brocato, Dagoberto Suazo Zelaya, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza, en representación de las Juntas Administradoras de Agua, Saneamiento y Similares los Ciudadanos; Ricardo Francisco Tábora Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa; Nelson Iván Licona, Suplente, en representación de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON); y Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla, Propietario, en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO).- Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario de la Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los nueve días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS =
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS


CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UMAPS, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO N°.066** CONTENIDO EN EL ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS N°.016-2024 DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO N°.066.- CONSIDERANDO: Que la Junta Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene como órgano competente para la contratación, el desarrollo y coordinación de los procesos técnicos de contratación, estos podrán ser delegados por la misma en unidades técnicas especializadas de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y con base a los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que la Junta Directiva de la UMAPS, mediante Acuerdo N°.055 del Acta ordinaria UMAPS N°.013-2024 de fecha 24 de octubre del año 2024, la Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), autorizó el procedimiento y términos de referencia del Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024, para la contratación de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y los que están inscritos en el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), quien tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridades de control de los entes cooperativa, para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) con cifras al 31 de diciembre de 2024, y los respectivos Términos de Referencia.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a discusión y aprobación de la Junta Directiva de la UMAPS la adjudicación del Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024 para la contratación de una firma auditora externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) con cifras al 31 de diciembre de 2024.- **CONSIDERANDO:** Que el Licenciado Marvin Leonel Irías, Subgerente Administrativo Financiero, informó todo el proceso de adjudicación del Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024, con el acompañamiento técnico y legal de la dependencia especializada, los que están debidamente documentados en el expediente conformado por la Comisión de Evaluación de Ofertas, análisis económico y el Departamento de Contratos y Licitaciones y el Dictamen Legal Favorable de la Unidad de Asesoría legal, recomendando adjudicar

ACUERDO N°.066 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016-2024-02-12-2024.

Empresa IRIAS Y ASOCIADOS S.DE R.L. (**BAKERTILLY**), el Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024 para la contratación de una firma Auditora Externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) con cifras al 31 de diciembre de 2024, por un valor total de doscientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta lempiras (L.247,250.00) que incluye la suma de cuarenta mil lempiras (L.40,000.00) en concepto de gastos administrativos; así como ciento setenta y cinco mil lempiras (L.175,000.00) en concepto de honorarios profesionales y treinta y dos mil doscientos cincuenta mil lempiras (L:32,250.00) en concepto del Impuesto sobre Ventas (ISV), por cumplir con todos los requisitos legales y técnicos establecidos en las Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación que sirvió de base para la adjudicación y por encontrarse dentro de la reserva Presupuestaria No.383 de fecha 23 de septiembre de 2024, por un monto de un millón de lempiras (L.1,000,000.00).- **POR TANTO:** LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO CENTRAL (UMAPS) **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** y en aplicación de los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020, Artículo 110, 111, 113, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 9, 25, 38, 60, 63 de la ley de Contratación del Estado, Artículos 169, 170 y 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Artículo 3 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 23 inciso f) del Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable Saneamiento.- **ARTÍCULO PRIMERO:** Adjudicar el Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024, a la Empresa IRIAS Y ASOCIADOS S.DE R.L. (**BAKERTILLY**), el Concurso Privado Nacional No.UMAPS-CPR-02-2024 para la contratación de una firma Auditora Externa, debidamente inscrita en el Registro de Auditores Externos (RAE) de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para que dictamine y emita opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) con cifras al 31 de diciembre de 2024, por un valor total de doscientos cuarenta y siete mil doscientos cincuenta lempiras (L.247,250.00) que incluye la suma de cuarenta mil lempiras (L.40,000.00) en concepto de gastos administrativos; así como ciento setenta y cinco mil lempiras (L.175,000.00) en concepto de honorarios profesionales y treinta y dos mil doscientos cincuenta mil lempiras (L:32,250.00) en concepto del Impuesto sobre Ventas (ISV), por cumplir con todos los requisitos legales y técnicos establecidos en las Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación que sirvió de base para la adjudicación y por encontrarse dentro de la reserva Presupuestaria No.383 de fecha 23 de septiembre de 2024, por



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.066 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016-2024-02-12-2024.
monto de un millón de lempiras (L.1,000,000.00).- **ARTÍCULO SEGUNDO:** Se autoriza a la Gerencia General para que comunique a la empresa de lo adjudicado por la Junta Directiva de la UMAPS, para la suscripción del contrato correspondiente.- **ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Gerencia General de la UMAPS, así como a las dependencias involucradas de la UMAPS, para su conocimiento y ejecución.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Regidores: Aurelio Lagos; Silvia Margot Sosa Brocato; y Dagoberto Suazo Zelaya, Propietarios, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza; Propietario, en representación de las Juntas Administradoras de Agua Saneamiento y similares los ciudadanos; Ricardo Francisco Tábora Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT); Nelson Iván Licona, Suplente, en representación de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON); Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla, Propietario; en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO).- Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS



= Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UMAPS, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO N°.067** CONTENIDO EN EL ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS N°.016-2024 DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO N°.067.- CONSIDERANDO: Que la Junta Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene como órgano competente para la contratación, el desarrollo y coordinación de los procesos técnicos de contratación, estos podrán ser delegados por la misma en unidades técnicas especializadas de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y con base a los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento y aprobación la adecuación, solicitada por la Junta Directiva, de las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024 para la contratación por lotes de pólizas de seguro así: **Lote No.1:** Póliza de Seguro de Vida por Accidentes Laborales para empleados de la UMAPS y **Lote No.2:** Póliza de Gastos Médicos por Accidentes Laborales para empleados de la UMAPS, ambas por el término de un (1) año.- **CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No.056 del Acta ordinaria UMAPS- No.013-2024 de fecha 24 de octubre del año 2024, la Junta Directiva de la UMAPS, aprobó el procedimiento y pliego de condiciones de la Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024, para la contratación de una póliza de seguros de vida y accidentes para los empleados (as) de la UMAPS por el término de un (1) año.- **CONSIDERANDO:** Que el Licenciado Marvin Leonel Irías, Subgerente Administrativo Financiero, informó que este procedimiento y pliego de condiciones de la Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024, para la contratación de una póliza de seguros de vida y accidentes para los empleados (as) de la UMAPS por el término de un (1) año, el cual fue aprobado mediante el Acuerdo No.056 del Acta ordinaria UMAPS- No.013-2024 de fecha 24 de octubre del año 2024, por lo que se solicita la la aprobación de la adecuación, de las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024 para la contratación por lotes de pólizas de seguro así: **LOTE No. 1:** Póliza de Seguro de Vida por accidentes laborales para empleados (as) de la UMAPS por el término de un año; y **LOTE No.2:** Póliza de Gastos Médicos por Accidentes Laborales para empleados (as) de la UMAPS por el término de un año, el cual deberá ser adecuado a las necesidades de la UMAPS e incorporar los requerimientos técnicos que sean necesarios, por lo que la Subgerencia de Recursos Humanos solicitó la contratación de Póliza de Seguro de Vida y Accidentes con base a lo establecido en el Código del

ACUERDO N°.067 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016-2024-02-12-2024.

Trabajo de Honduras, específicamente en su sección II, responsabilidad en materia de riesgos profesionales, Artículos del 413 al 459, manifestando que es inevitable omitir el riesgo lógico que existe para los empleados de la UMAPS, por la naturaleza de los servicios que presta la UMAPS, y se da cumplimiento a la legislación nacional e internacional relativa a las normas de higiene y seguridad ocupacional; el Departamento de Programación Financiera, emitió certificación Presupuestaria que enmarca el proceso en la modalidad de Licitación Pública Nacional, conforme con lo establecido en el Artículo 104 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio 2024; las justificaciones del área demandante, recomiendan a la Gerencia General se someta a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de la UMAPS, la adecuación de los pliegos de condiciones de la Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024 para la contratación de una Póliza de Seguro de Vida y Accidentes para empleados (as) de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) por el término de un año, así como el respectivo Pliego de Condiciones.- **POR TANTO:** LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO CENTRAL (UMAPS) **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** y en aplicación de los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020, Artículo 110, 111, 113, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 9, 25, 38, 60, 63 de la ley de Contratación del Estado, Artículos 169, 170 y 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Artículo 3 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 23 inciso f) del Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable Saneamiento.- **ARTÍCULO PRIMERO:** Dar por aprobado la adecuación, de las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-09-2024 para la contratación por lotes de pólizas de seguro así: **LOTE No. 1:** PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA POR ACCIDENTES LABORALES PARA EMPLEADOS (AS) DE LA UMAPS POR EL TÉRMINO DE UN AÑO; y **LOTE No.2:** PÓLIZA DE GASTOS MÉDICOS POR ACCIDENTES LABORALES PARA EMPLEADOS (AS) DE LA UMAPS POR EL TÉRMINO DE UN AÑO.- **ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Gerencia General de la UMAPS, para las gestiones que correspondan, así como a las dependencias involucradas de la UMAPS, para su conocimiento y demás efectos.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Regidores: Aurelio Lagos; Silvia Margot Sosa Brocato; y Dagoberto Suazo Zelaya, Propietarios, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza; Propietario, en representación de las Juntas Administradoras de Agua Saneamiento y similares los ciudadanos; Ricardo Francisco Tábor Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT); Nelson Iván Licon, Suplente, en representación de la Asociación

ACUERDO N°.067 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016-2024-02-12-2024.
de Municipios de Honduras (AMHON); Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla,
Propietario; en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de
la Construcción (CHICO).- Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario
de la Junta Directiva de la UMAPS.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a
los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE = Secretario =
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS =
Junta Directiva



CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UMAPS, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO N°.068** CONTENIDO EN EL ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS N°.016-2024 DE FECHA DOS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO N°.068.- CONSIDERANDO: Que la Junta Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene como órgano competente para la contratación, el desarrollo y coordinación de los procesos técnicos de contratación, estos podrán ser delegados por la misma en unidades técnicas especializadas de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y con base a los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido a conocimiento el Informe del avance en las gestiones con la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), para la suscripción del Convenio de Servicios de Internet y datos para la UMAPS y solicitud para prorrogar el contrato actual con la empresa Cable Color S.A. de C.V., y autorización para gestionar el proceso de Licitación Pública Nacional para contratar dichos servicios.- **CONSIDERANDO:** Que el Licenciado Marvin Leonel Irías, Subgerente Administrativo Financiero, informó sobre el avance de las gestiones con la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), para la suscripción del Convenio de Servicios de Internet y datos par la UMAPS; y solicitud para prorrogar por tres (3) meses el contrato actual con la Empresa Cable Color S.A., de C.V., y autorización para gestionar un proceso de Licitación Pública Nacional para Contratar los servicios de internet y datos para la UMAPS, en virtud que la contratación está por expirar y dada la importancia para las operaciones de la UMAPS de garantizar la prestación del servicio de forma ininterrumpida para sus diferentes oficinas, es necesario prorrogar la precitada Orden de Compra por un período mínimo de tres (3) meses, o que se permita a la UMAPS realizar un nuevo proceso de licitación pública en el cual se invite también a HONDUTEL; es importante aclarar que si bien las disposiciones del Presupuesto de la República para el ejercicio fiscal año 2024, establecen la obligatoriedad de cotizar estos servicios a HONDUTEL, también indica que debe cumplirse con el trámite de cotizar a otros proveedores y que tal extremo conste en el expediente administrativo, además de incluir en el aviso de la Licitación que en caso de que los precios ofertados por las empresas estatales sean menores se les adjudicará, no obstante en el proceso instruido por la Junta Directiva únicamente se instruyó a la celebración de un Convenio Interinstitucional amparado en el Acuerdo de Emergencia emitido por la Corporación Municipal que no contempla la contratación de dicho



Secretario =
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

ACUERDO N°.068 ACTA EXTRAORDINARIA UMAPS No.016-2024-02-12-2024.

servicio.- **POR TANTO:** LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO CENTRAL (UMAPS) **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** y en aplicación de los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020, Artículo 110, 111, 113, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 9, 25, 38, 60, 63 de la ley de Contratación del Estado, Artículos 169, 170 y 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Artículo 3 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 23 inciso f) del Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable Saneamiento.- **ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el procedimiento y el pliego de condiciones de la **Licitación Pública Nacional No.UMAPS-LPN-014-2024**, para la “Contratación de los servicios de Internet y Canales de Datos para las distintas oficinas de la UMAPS.- **ARTÍCULO SEGUNDO:** Prorrogar por tres (3) meses el contrato actual con la Empresa Cable Color S.A., de C.V.- **ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Gerencia General de la UMAPS, para los trámites que correspondan, así como a las dependencias involucradas de la UMAPS, para su conocimiento y demás efectos.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Aurelio Lagos, quien preside la sesión; Silvia Margot Sosa Brocato, Dagoberto Suazo Zelaya, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza, en representación de las Juntas Administradoras de Agua, Saneamiento y Similares los Ciudadanos; Ricardo Francisco Tábor Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa; Nelson Iván Licon, Suplente, en representación de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON); y Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla, Propietario, en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO).- Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario de la Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).
Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS



= Secretario =
Directiva
UMAPS
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS

CERTIFICACIÓN

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UMAPS, **CERTIFICA:** EL **ACUERDO N°.069** CONTENIDO EN EL ACTA ORDINARIA UMAPS N°.017-2024 DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS), EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO N°.069.- CONSIDERANDO: Que la Junta Directiva, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene como órgano competente para la contratación, el desarrollo y coordinación de los procesos técnicos de contratación, estos podrán ser delegados por la misma en unidades técnicas especializadas de conformidad con el Artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado.- **CONSIDERANDO:** Que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), se guía por los principios de eficiencia, equidad, solidaridad, transparencia, rendición de cuentas y con base a los parámetros del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), aprobado mediante Acuerdo No.043 del Acta No.025 de fecha 13 de diciembre de 2017.- **CONSIDERANDO:** Que ha venido al conocimiento y aprobación el proceso de la Contratación Directa No.UMAPS-CD-12-2024, para la contratación de los Servicios de Reparación de la Estructura de Toma Flotante del embalse Los Laureles en la ciudad de Comayagüela, MDC, por parte del Gerente General de la UMAPS.- **CONSIDERANDO:** Que el Licenciado Marvin Leonel Irías, Subgerente Administrativo Financiero, expuso que el encargado de la Subgerencia de Agua Potable, mediante Memorándum SGAP-237-2024 de fecha 20 de noviembre de 2024, solicitó iniciar el proceso de “contratación de los servicios de reparación de la estructura de Toma Flotante del Embalse Los Laureles en la ciudad de Comayagüela, MDC, mediante la modalidad de contratación directa, en vista que este proceso de contratación es un servicio especializado, se requiere invitación a empresas capacitadas para realizar este servicio, es por eso que la Subgerencia Administrativa Financiera mediante Memorándum SGAF-3519-2024 del 3 de noviembre de 2024, solicitó al Encargado de la Subgerencia de Agua Potable, manifestar qué empresa deberá ser invitada para este proceso especializado de contratación, respondiendo que relación al proceso de Contratación Directa No.UMAPS-CD-12-2024 de los “servicios de reparación de la estructura de Toma Flotante del Embalse Los Laureles en la ciudad de Comayagüela, MDC, debe invitarse a la empresa Inversiones Comerciales de Honduras (INCOMERH), en vista que es la única empresa a nivel nacional con la experiencia especificada en esta estructura de Toma Flotante, la compañía antes mencionada fue la Contratista para la reparación de esta misma estructura en el año 2014, debido al colapso parcial de una de sus tuberías de conducción; se aclara que esta estructura fue diseñada y construida e instalada por una empresa española en el año 2003, proyecto financiado por la Cooperación Española, la Compañía contratada en aquel momento también tiene la experiencia en esta estructura específica, pero obviamente resultaría oneroso considerarla para este proyecto; con base en el Dictamen Legal favorable de la Unidad de Asesoría Legal y las justificaciones del área técnica, recomienda”



Secretario
Junta Directiva
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS


ACUERDO N°.069 ACTA ORDINARIA UMAPS No.017-2024-11-12-2024.

Gerencia General someta a la Junta Directa de la UMAPS, aprobar el procedimiento de la Contratación Directa No.UMAPS-CD-12-2024, para la contratación de los Servicios de Reparación de la Estructura de Toma Flotante del embalse Los Laureles en la ciudad de Comayagüela, MDC y las Condiciones de Contratación.- **POR TANTO:** LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL DISTRITO CENTRAL (UMAPS) **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** y en aplicación de los Acuerdos No.011 del Acta No.008 de fecha 08 de mayo de 2015; Artículo 8 literal h) y 18 literal k) del Acuerdo 016-A contenido en el Acta 012 de fecha 22 de octubre de 2020, Artículo 110, 111, 113, 116, 118 y 122 de la Ley General de Administración Pública; 9, 25, 38, 60, 63 de la ley de Contratación del Estado, Artículos 169, 170 y 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; Artículo 3 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Artículo 23 inciso f) del Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable Saneamiento.- **ARTÍCULO PRIMERO:** Dar por aprobado el procedimiento de la Contratación Directa No.UMAPS-CD-12-2024, para los Servicios de Reparación de la Estructura de Toma Flotante del embalse Los Laureles en la ciudad de Comayagüela, MDC, las especificaciones técnicas y las Condiciones de Contratación.- **ARTÍCULO SEGUNDO:** Se autoriza al Gerente General de la UMAPS, inicie el proceso de Contratación Directa No.UMAPS-CD-12-2024 conforme a lo que establece la Ley.- **ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Gerencia General de la UMAPS; y demás dependencias involucradas de la UMAPS, para su conocimiento y demás efectos que procedan.- **COMUNÍQUESE.-** Sello f) Aurelio Lagos; Silvia Margot Sosa Brocato, Dagoberto Suazo Zelaya, en representación de la Corporación Municipal; Richard Omar Salinas Lanza, en representación de las Juntas Administradoras de Agua, Saneamiento y Similares los Ciudadanos; Ricardo Francisco Tábor Mears, Propietario, en representación de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa; Nelson Yovany Castellanos, Propietario; y Nelson Iván Licon, Suplente en representación de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON); y Nicolas Octavio Cerrato Chinchilla, Propietario, en representación de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO).- Sello f) Osman Danilo Aguilar Ponce, Secretario de la Junta Directiva de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



OSMAN DANILO AGUILAR PONCE
Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS



= Secretario =
Junta Directiva
de la UMAPS
Unidad Municipal de Agua
Potable y Saneamiento
UMAPS