



MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

INFORME RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL – GESTIÓN 2026

La Presidencia y Gerencia General de la Empresa Misicuni, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4) del Art. 235 y parágrafo II del Art. 241 de la Constitución Política del Estado, así como la Ley No. 341 de Participación y Control Social en sus arts. 33 y 37, la Ley No. 974 “Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción” en su art. 10, el Compendio de Implementación de la Ley No. 974, la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción y la Ley No. 3470 que identifica a las organizaciones que conforman el control social de la Empresa Misicuni, en armonía con el art. 9 del Estatuto Orgánico de la Empresa Misicuni, proceden a presentar el informe de **RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS “INICIAL” – GESTIÓN 2026**, mismo que tiene su base jurídica en la Resolución Ministerial No. 090/2024 de fecha La Paz, 08 de Julio de 2024, del entonces Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional que aprueba la modificación al *“Manual Metodológico para la Rendición Publica de Cuentas”*, además de *autorizar la incorporación del nuevo Módulo de RPC en el sistema SITPRECO S2+*, herramienta informática que está bajo la administración del Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos dependiente del Ministerio de la Presidencia, que tiene por objeto la supervisión y control de la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas ya sean iniciales o finales.

Que, el *“Manual Metodológico para la Rendición Publica de Cuentas”* refiere que las Unidades Organizacionales de la entidad, deberán elaborar su información de acuerdo a su área de acción, procurando que sea comprensible, actualizada y completa, en ese entendido, a continuación, se presenta el siguiente informe relativo a los siguientes epígrafes:



EMPRESA MISICUNI
Calle innominada S/N zona Linde- Kanarrancho
Pagina web: www.misicuni.gob.bo
Telefono: (+591-4) 4256083 -4307175
Cochabamba- Bolivia



AUTORIDADES INSTITUCIONALES.

- **Ing. MARIO ZENTENO CLAROS**, Presidente a.i. del Directorio de la Empresa Misicuni, designado mediante **RESOLUCIÓN SUPREMA No. 29984 de fecha 24 de junio de 2024**, emitido por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia – Luis Alberto Arce Catacora y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- **Ing. ROSENDO RAMIRO RIOS VICENTE**, se constituye en el Gerente General y Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Misicuni, designado mediante Resolución de Directorio de la Empresa Misicuni – Designación del Gerente General de la Empresa Misicuni **R.D./N° 003/2022 de fecha 21 de enero de 2022**.

PROYECTO MULTIPLE MISICUNI

El Proyecto Múltiple Misicuni (PMM) nace con el objetivo de cubrir las urgentes necesidades de agua en la población, mediante el aprovechamiento de las aguas de las cuencas de los ríos Misicuni, Viscachas y Putucuni, ubicadas en la cordillera de Cochabamba. El objetivo principal, es la dotación de agua potable, agua para riego y la generación de energía eléctrica.

CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MISICUNI

La Empresa Misicuni, fue creada por la ley N° 951 de 22 de octubre de 1987 reglamentada por el Decreto Supremo N° 22007 de 13 de septiembre de 1988, y modificada su constitución por la ley N° 1605 de 21 de diciembre de 1994. Con el Decreto Supremo N° 25566 de fecha 05 de noviembre de 1999, la Empresa Misicuni se define como una entidad de servicio público, con domicilio legal en la ciudad de Cochabamba, con duración indefinida, autonomía administrativa, financiera, de gestión y patrimonio independiente.





La Ley 3470 del 13 de septiembre de 2006, modifica y amplía la composición del directorio de la Empresa Misicuni, además se ratifica su carácter de entidad de derecho público, con autonomía de gestión técnica, financiera y administrativa, encargada de la ejecución y administración del Proyecto Múltiple Misicuni, con participación y control social, por estos componentes se determina como una empresa público social.

MISIÓN

La Empresa Misicuni es una entidad pública y social destinada a contribuir al desarrollo regional y nacional proveyendo agua para el consumo humano, riego y generación de energía eléctrica. Operar la infraestructura del Sistema Múltiple Misicuni con respeto y armonía con la naturaleza y la sociedad para Vivir Bien.

VISIÓN

Ser una Empresa estratégica líder, eficiente y auto sostenible mediante el aprovechamiento responsable, la conservación y el incremento de los recursos hídricos en forma innovadora con tecnología de punta, adecuada infraestructura, de manera coordinada con los sectores involucrados en base a criterios de eficiencia y la prestación de servicios, con recursos humanos idóneos y comprometidos.

OBJETIVO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:

- Entrega agua tratada por las aducciones 1 y 2.
- Entregar agua cruda a SEMAPA por la aducción 0.
- Entregar agua para riego en las zonas este, central y oeste.



DOTAR DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO, RIEGO Y GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA AL AREA METROPOLITANA DE COCHABAMBA.



GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA COMERCIAL.

Vela por la eficiencia y eficaz administración de los recursos financieros, económicos y humanos optimizando los procesos administrativos y comerciales para proporcionar de forma oportuna a las unidades operativas, los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus objetivos y metas; mediante la implementación y aplicación de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley No. 1178, documentos de Constitución, Estatutos de la Empresa y normas conexas.

PLAN OPERATIVO ANUAL -PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTIÓN 2026

Mediante Ley N° 1705, de fecha 31 de diciembre 2025, se aprueba el Presupuesto General del Estado para la gestión fiscal 2026; el presupuesto remitido al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la empresa Misicuni aprobado mediante Resolución de Directorio AL/RDI/6/2025 de fecha 22 de agosto de 2025, con un techo presupuestario de Bs. 46.838.761.- (Cuarenta y seis millones ochocientos treinta y ocho mil setecientos sesenta y uno 00/100 bolivianos):

PRESUPUESTO DE INGRESOS POA GESTION 2026 (Expresado en bolivianos)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	FTE.	ORG.	PRESUPUESTO 2026
11300	VENTA DE SERVICIOS	20	230	32.758.101,00
11900	OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN	20	230	50.000,00
35110	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS RECURSOS PROPIOS	20	230	4.272.045,00
35410	RECURSOS DEVENGADOS NO COBRADOS POR CUENTAS POR COBRAR DE CORTO PLAZO	20	230	9.000.000,00
39130	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR POR SUELDOS Y JORNALES	20	230	567.385,00
39140	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR POR APORTES PATRONALES	20	230	108.615,00
39150	INCREMENTO DE CUENTAS POR PAGAR POR RETENCIONES	20	230	82.615,00
	TOTAL			46.838.761,00



PRESUPUESTO DE GASTOS POA GESTION 2026

(Expresado en bolivianos)

CATEGORIA PROGRAMÁTICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	PORCENTAJE
100-0000-01	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	9.298.988,00	19,85%
210-0000-01	MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	643.746,00	1,37%
210-0000-02	PRESA Y EMBALSE	8.366.369,00	17,86%
210-0000-03	DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	10.568.167,00	22,56%
210-0000-04	SISTEMAS Y COMUNICACIÓN	1.460.256,00	3,12%
210-0000-06	TRATAMIENTO DE AGUA Y LABORATORIO	6.819.837,00	14,56%
211-0000-01	SOCIAL Y DISTRIBUCION DE RIEGO	3.976.207,00	8,49%
99-0000-01	DEUDA	5.705.191,00	12,18%
TOTAL		46.838.761,00	100,00%

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y RECURSOS HUMANOS.

La Estructura Organizacional de la Empresa Misicuni fue aprobada mediante Resolución de Directorio R.D./N° 005/2023 en fecha 01 de septiembre de 2023, la misma está conformada de la siguiente manera: La estructura de la Empresa Misicuni para la presente gestión, es de 71 cargos, teniéndose la siguiente estructura:

○ **Nivel Superior**

Presidente del Directorio
Gerencia General.

○ **Nivel de Asesoramiento**

Asesoría Legal
Jefe Unidad de Auditoría Interna
Auditor I
Responsable de Planificación y Coordinación





Responsable Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

○ **Nivel Ejecutivo**

Gerencia Administrativa Financiera y Comercial

Gerencia de Operación del Agua

○ **Nivel Operativo**

Jefatura Departamento Administrativo Financiero

Jefatura Departamento Operaciones del Agua

Responsable Unidad Contabilidad y Comercialización

Responsable Unidad de Recursos Humanos

Responsable Unidad Medio Ambiente y Seguridad Ocupacional

Responsable Unidad de Presa y Embalse

Responsable Unidad de Distribución de Agua Potable

Responsable Social y Distribución de Riego

Responsable Comercial

Responsable Activos Fijos y Almacén

Responsable Sistemas y Comunicaciones

Responsable Topografía y Control

Responsable Tratamiento de Agua y Laboratorio

Responsable Operación y Mantenimiento

Ingeniero Electromecánico

Responsable de Riego

Responsable Extensionista

Analista de Laboratorio

Responsable Aducción (2)

Responsable Ramal

Encargado Presupuestos y Costos

Encargado Tesorería y Comercial

Encargado de Regulación





- Encargado de Contrataciones
- Encargado de Servicios Generales
- Encargado Control Scada
- Encargado de Archivo y Aux. de Almacén
- Secretaria de Presidencia y Gerencia General
- Secretaria Administrativa Financiera y Comercial
- Técnico Electromecánico (4)
- Muestreador
- Operador de PTAP (2)
- Operador Válvula Aducción 1-2 (4)
- Choferes (2)
- Auxiliar Operación Válvulas Aducción (3)
- Auxiliar Operación electromecánico (2)
- Auxiliar de Operaciones (8)
- Apoyo Operativo
- Alarife
- Encargados de Campamentos (4)

CAPACITACIONES INTERNAS DEL PERSONAL PROGRAMADAS:

No.	ÁREA	CAPACITACIÓN SEMESTRAL		TEMAS BÁSICOS	TEMAS TECNICOS	JUSTIFICACIÓN
		Enero a Junio	Julio a Octubre			
1	Gerencia General	Enero a Junio	Julio a Octubre	*Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Manejo y Disposición de Bienes"	*Sistema de AAPS, *Sistema de Agua; Código de Ética EM otros según necesidades.	Se debe contar con personal que cumpla los requisitos mínimos, además se busca incentivar y motivar al personal con estos cursos, permite una Mejora continua, siempre que Gerencia General nos apoye con las autorizaciones respectivas.
2	Gerencia Operaciones del Agua	Marzo a Julio	Agosto a Noviembre			
3	Gerencia Administrativa Financiera y Comercial	Marzo a Julio	Agosto a Noviembre			

FUENTE: UNIDAD DE RECURSOS HUAMANOS - EMPRESA MISICUNI



PLANILLA PRESUPUESTARIA:
(Expresado en bolivianos)

N°	* DENOMINACIÓN DEL CARGO SEGÚN POA 2026	CARGO	HABER BÁSICO	FUENTE	CATEGORIA
1	Presidente Interino de la Empresa Misicuni y del Directorio	Presidente Interino de la Empresa Misicuni y del Directorio	17699	20	Superior
2	Gerente General	Gerente General	17699	20	Ejecutivo
3	Gerente de Operación del Agua	Gerente de Operación del Agua	16726	20	Ejecutivo
4	Gerente Administrativo Financiero Comercial	Gerente Administrativo Financiero Comercial	16726	20	Ejecutivo
5	Asesora Legal	Asesora Legal	12543	20	Ejecutivo
6	Jefe Unidad de Auditoría Interna	Jefe Unidad de Auditoría Interna	12543	20	Ejecutivo
7	Responsable Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	Responsable Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	10845	20	Ejecutivo
8	Jefa Departamento Administrativo Financiero	Jefa Departamento Administrativo Financiero	12543	20	Operativo
9	Responsable Unidad de Contabilidad y Comercialización	Responsable Unidad de Contabilidad y Comercialización	10845	20	Operativo
10	Responsable Unidad Social y Distribución de Riego	Responsable Unidad Social y Distribución de Riego	10845	20	Operativo
11	Responsable de Activos Fijos y Almacenes	Responsable de Activos Fijos y Almacenes	10693	20	Operativo
12	Responsable Unidad Recursos Humanos	Responsable Unidad Recursos Humanos	10845	20	Operativo
13	Encargado de Tesorería y Comercial	Encargado de Tesorería y Comercial	5974	20	Operativo



**MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA**

Nº	* DENOMINACIÓN DEL CARGO SEGÚN POA 2026	CARGO	HABER BÁSICO	FUENTE	CATEGORIA
14	Encargado de Servicios Generales	Encargado de Servicios Generales	5974	20	Operativo
15	Encargada de Archivos y Auxiliar Almacén	Encargada de Contrataciones a.i. /Encargada de Archivos y Auxiliar Almacén	5974	20	Operativo
16	Responsable de Riego	Responsable de Riego	7543	20	Operativo
17	Secretaria de Presidencia y Gerencia General	Secretaria de Presidencia y Gerencia General	4887	20	Operativo
18	Auditor I	Auditor I	6931	20	Operativo
19	Responsable Topografía y Control	Responsable Topografía y Control	7543	20	Operativo
20	Responsable Sistemas y Comunicación	Responsable Sistemas y Comunicación	7543	20	Operativo
21	Responsable Operación y Mantenimiento	Responsable Operación y Mantenimiento	7543	20	Operativo
22	Responsable Tratamiento de Agua y Laboratorio	Responsable Tratamiento de Agua y Laboratorio	7543	20	Operativo
23	Responsable Extensionista	Responsable Extensionista	6931	20	Operativo
24	Responsable de Riego	Responsable de Riego	10845	20	Operativo
25	Operador de la PTAP	Operador de la PTAP	4626	20	Operativo
26	Auxiliar Operación Electromecánico	Auxiliar Operación Electromecánico	4453	20	Operativo
27	Técnico Electromecánico	Técnico Electromecánico	4887	20	Operativo
28	Chofer	Chofer	4453	20	Operativo





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

Nº	* DENOMINACIÓN DEL CARGO SEGÚN POA 2026	CARGO	HABER BÁSICO	FUENTE	CATEGORIA
29	Chofer	Chofer	4453	20	Operativo
30	Apoyo Operativo	Apoyo Operativo	4453	20	Operativo
31	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
32	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
33	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
34	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
35	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
36	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo
37	Alarife	Alarife	3114	20	Operativo
38	Encargado de Campamento	Encargado de Campamento	3114	20	Operativo
39	Encargado de Campamento	Encargado de Campamento	3114	20	Operativo
40	Encargado de Campamento	Encargado de Campamento	3114	20	Operativo
41	Encargado de Campamento	Encargado de Campamento	3114	20	Operativo
42	Auxiliar 1 de Operaciones de Válvulas Aducción 1	Auxiliar 1 de Operaciones de Válvulas Aducción 1	4453	20	Operativo
43	Técnico Electromecánico	Técnico Electromecánico	4887	20	Operativo
44	Responsable de Aducción	Responsable de Aducción	6931	20	Operativo
45	Auxiliar de Operaciones	Auxiliar de Operaciones	4453	20	Operativo

* Personal con el que cuenta la empresa.

FUENTE: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS- EMPRESA MISICUNI



EMPRESA MISICUNI
Calle innominada S/N zona Linde- Kanarrancho
Pagina web: www.misicuni.gob.bo
Telefono: (+591-4) 4256083 -4307175
Cochabamba- Bolivia



UNIDAD DE CONTRATACIONES.

A razón que a la fecha se tiene el cargo de Encargado de Contrataciones con personal interino, sin embargo, bajo los principios de eficiencia y eficacia que caracteriza la actividad de la Institución, el trabajo a continuado sin interrupciones cumpliendo con lo establecido en el D.S. 0181. Ahora bien, al inicio de la presente gestión fue publicado el Programa Anual de Contrataciones inicial de la Empresa MISICUNI Gestión 2026; todos aquellos Procesos de Contratación tanto de Bienes, Obras y/o Servicios a llevarse a cabo y posteriormente con los ajustes de las Unidades Solicitantes se realizarán la programaciones de compras tomando en cuenta que fluctúan los precios y se ha solicitado como coordinado con el Departamento de Operaciones del Agua, planificar sus adquisiciones para toda la presente gestión 2026, con el Organismo Financiador “Otros Recursos Específicos” y a fin de publicar en el SICOES como requisito indispensable para el inicio de los Procesos de Contratación según la modalidad que corresponda.

Por lo que a continuación, se tiene el siguiente detalle:

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES 2026

MODALIDAD	IMPORTE BS.
CONTRATACIONES POR CONTRATACION MENOR	901.154,00
CONTRATACIONES PARA APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)	12.770.109,00
CONTRATACIONES POR LICITACION PUBLICA (LP)	4.227.168,10
OTRAS MODALIDADES DEFINIDAS POR EL ORGANISMO FINANCIADOR	35.000,00
TOTALES	17.933.431,10





CONTRATACIONES POR CONTRATACION MENOR

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
1	CONSULTORIA	CONSULTOR DE LINEA TECNICO III APOYO OPERACIONES PLANTA DE TRATAMIENTO	ENERO	37.356,00
2	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE LÍNEA TÉCNICO II APOYO CONTROL INTERNO (ADMINISTRACIÓN CENTRAL)	ENERO	48.972,00
3	CONSULTORIA	CONSULTOR DE LÍNEA TÉCNICO III APOYO ADUCCIÓN 1 (DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE)	ENERO	36.300,00
4	CONSULTORIA	CONSULTOR DE LÍNEA: TECNICO III APOYO PRESA Y EMBALSE (PRESA Y EMBALSE)	ENERO	48.860,00
5	CONSULTORIA	CONSULTORIA DE LINEA - PROFESIONAL EN ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES	FEBRERO	48.510,00
6	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DE RED DE FIBRA ÓPTICA. ORDENADO, FUSIONES EN CASO DE ROTURAS, TRASLADOS, MODIFICACIONES Y OTROS A LA RED DE FIBRA ÓPTICA.	FEBRERO	50.000,00
7	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE LÍNEA TÉCNICO III APOYO SISTEMAS (SISTEMAS Y COMUNICACION)	FEBRERO	36.300,00



MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

8	BIENES	ADQUISICION DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (PRESA Y EMBALSE)	FEBRERO	25.000,00
9	CONSULTORIA	CONSULTOR DE LINEA TECNICO III APOYO II OPERACIONES PLANTA DE TRATAMIENTO	MARZO	37.356,00
10	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INFORMÁTICOS	MARZO	36.000,00
11	BIENES	ADQUISICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD IP (PTZ Y BALA) PARA RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA EN PRESA, ADUCCIONES Y PLANTA DE TRATAMIENTO	MARZO	49.500,00
12	BIENES	ADQUISICION DE MÓDULOS LÓGICOS Y ELÉCTRICOS PARA TABLERO DE CONTROL	MARZO	50.000,00
13	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN	MARZO	30.000,00
14	BIENES	ADQUISICION DE SET DE ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA MANTENIMIENTO DE FIBRA ÓPTICA	MARZO	24.000,00
15	BIENES	COMPRA DE MATERIAL ELECTRICO PARA MANTENIMIENTOS DE LA PTAP	ABRIL	24.000,00
16	BIENES	COMPRA DE BOMBA CENTRIFUGA PARA LIMPIEZA DE FLOCULADORES, SEDIMENTADORES Y FILTROS DE LA PTAP	ABRIL	25.000,00



MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

17	BIENES	COMPRA DE FERRETERIA (PLOMERIA) PARA MANTENIMIENTO GENERAL DE LA PTAP	ABRIL	38.000,00
18	BIENES	COMPRA DE MATERIAL METALICO PARA MANTENIMIENTO DE LA PTAP	ABRIL	45.000,00
19	BIENES	ADQUISICION DE JUEGO DE ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA SISTEMA DE COMUNICACIÓN (TRANSEIVERS, PATCH PANEL, ORGANIZADORES, SWITCH 8 PUERTOS) Y FUENTES DE ALIMENTACION PARA TABLEROS	ABRIL	36.000,00
20	BIENES	ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS ELÉCTRICOS Y DE AUTOMATIZACIÓN (TERMOMAGNÉTICOS, RELÉS, GUARDAMOTORES, FUENTES AC/DC, CONTACTORES, MÓDULOS A/O)	MAYO	50.000,00
21	BIENES	ADQUISICION DE PERFILES ANGULARES PARA BARANDAS DE PROTECCION DE LA PRESA MISICUNI (PRESA Y EMBALSE)	JUNIO	50.000,00
22	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEL SISTEMA DE INSTRUMENTACIÓN DE LA PRESA MISICUNI.(PRESA Y EMBALSE)	SEPTIEMBRE	45.000,00





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

23	SERVICIOS GENERALES	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA REFALLOS DE PLANTAS FORESTALES, EN LOS MÁRGENES DEL EMBALSE DE LA PRESA Y COLOCADO DE CERCOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	OCTUBRE	30.000,00
TOTAL				901.154,00

**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
1	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE CUATRO (4) CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA PARA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA COMERCIAL DE LA EMPRESA MISICUNI GESTIÓN 2026	ENERO	197.802,00
2	CONSULTORIA	CONTRATACION CONSULTOR DE LINEA: TECNICO I ELECTROMECHANICO PLANTA DE TRATAMIENTO Y CONSULTOR DE LÍNEA :TECNICO I LABORATORIO (TRATAMIENTO DE AGUA Y LABORATORIO)	ENERO	107.492,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
3	CONSULTORIA	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LINEA PROFESIONAL ABOGADO	ENERO	86.733,00
4	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE UN (1) CONSULTOR DE LÍNEA: TÉCNICO I PRESA Y EMBALSE Y CONTRATACIÓN DE UN (1) CONSULTOR DE LÍNEA TECNICO II ASISTENTE DE LA GERENCIA DE OPERACIÓN DEL AGUA (PRESA Y EMBALSE)	ENERO	102.718,00
5	CONSULTORIA	2 CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA OPERADOR DE ESTACIÓN DE BOMBEO USPHA USPHA.	FEBRERO	106.872,00
6	CONSULTORIA	1 CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA APOYO TÉCNICO	FEBRERO	53.436,00
7	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS : GAS CLORO - PRIMER SEMESTRE	FEBRERO	427.500,00





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
8	CONSULTORIA	2 CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA APOYO OPERATIVO ADUCCIÓN 1	FEBRERO	74.736,00
9	CONSULTORIA	2 CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA OPERADOR DE ESTACIÓN DE BOMBEO ADUCCIÓN 1	FEBRERO	106.872,00
10	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS : POLICLORURO DE ALUMINIO- PRIMER SEMESTRE	FEBRERO	940.000,00
11	BIENES	ADQUISICION PARA RENOVACION UPS DE CENTRO DE CONTROL, GABINETE DE AUTOMATIZACIÓN DEL POZO DE COMPUERTAS, CASETA ESTRIBO DERECHO Y CAMPAMENTO DEFINITIVO MISICUNI (PRESA Y EMBALSE)	FEBRERO	320.000,00
12	CONSULTORIA	2 CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA	FEBRERO	74.736,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		APOYO OPERATIVO ADUCCIÓN 2		
13	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LÍNEA PRINCIPAL Y RAMALES ADUCCIÓN 1	FEBRERO	850.000,00
14	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LÍNEA PRINCIPAL Y RAMALES ADUCCIÓN 1	FEBRERO	850.000,00
15	CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DE CONSULTOR DE LÍNEA: PROFESIONAL SEGURIDAD OCUPACIONAL	FEBRERO	76.230,00
16	BIENES	ADQUISICIÓN EQUIPOS DE MEDICIÓN DE CAUDAL - FLUJÓMETROS	MARZO	140.000,00
17	SERVICIOS GENERALES	ALQUILER DE EQUIPO PESADO EXCAVADORA, VOLQUETES	MARZO	100.000,00





**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
18	BIENES	ADQUISICION DE FILTRO DE AIRE Y DESHUMIDIFICADOR UP PARA CÁMARA DE VÁLVULAS (PRESA Y EMBALSE)	MARZO	150.000,00
19	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE BOMBEO ADUCCIÓN 1	MARZO	400.000,00
20	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO, OPERATIVIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS ADUCCIONES DE RIEGO EN LOS TRES RAMALES	MARZO	100.000,00
21	CONSULTORIA	CONSULTOR EN LINEA PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL	MARZO	76.241,00
22	BIENES	ADQUISICION DE MEDIDOR DE FLUJO NO INVACIBO CON TELEMETRIA (PRESA Y EMBALSE)	MARZO	300.000,00
23	SERVICIOS GENERALES	TRABAJO DE PROTECCION Y ESTABILIZACION DE LA COLA DEL	MARZO	300.000,00





**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		EMBALSE MISICUNI (PRESA Y EMBALSE)		
24	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACTUALIZACIÓN DE SCADA	MARZO	90.000,00
25	BIENES	ADQUISICIÓN DE UPS ONLINE PARA RESPALDO DE ENERGÍA DEL CENTRO DE CONTROL	MARZO	80.000,00
26	BIENES	ADQUISICION DE SISTEMA DE MEDICION DE CALIDAD (CLORO RESIDUAL EN LINEA) PARA PTAP Y PUNTOS DE ENTREGA EN ADUCCIONES	MARZO	245.000,00
27	CONSULTORIA	CONSULTOR EN LINEA PROFESIONAL II EN REDES	MARZO	65.714,00
28	BIENES	ADQUISICION DE PANTALLAS HMI, Y NUC INDUSTRIALES PARA ADUCCIONES PTAP Y PRESA	MARZO	64.000,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
29	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE BOMBEO ADUCCIÓN 2	MARZO	400.000,00
30	CONSULTORIA	CONSULTOR EN LINEA PROFESIONAL EN CONTROL INDUSTRIAL	MARZO	76.241,00
31	BIENES	ADQUISICION DE SISTEMA DE CONTROL AUTONOMO DE LA DOSIS DE COAGULANTE Y FLOCULANTE EN TIEMPO REAL	MARZO	380.000,00
32	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO INTEGRAL Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA PRESA, EMBALSE Y OBRAS ANEXAS MISICUNI GESTIÓN 2026 (PRESA Y EMBALSE)	MARZO	1.000.000,00
33	BIENES	ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RED Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO (SWITCHES L3, LAPTOPS, Y PCS DE	MARZO	224.000,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		MONITOREO) PARA PRESA, OFICINA CENTRAL, PTAP, ADUCCIONES 1 Y 2 Y UNIDAD DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA		
34	BIENES	ADQUISICION DE DISCOS DUROS SSD PARA LOS SERVIDORES DELL DE LAS NUEVAS MÁQUINAS VIRTUALES	MARZO	80.000,00
35	BIENES	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL GESTIÓN 2026	MARZO	109.036,00
36	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CÁRCAMO USPHA USPHA - VIVIENDA CENTRAL DEL OPERADOR ADUCCIÓN 2	MARZO	150.000,00
37	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CÁRCAMO JOVE RANCHO CENTRO DE	ABRIL	150.000,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		OPERACIONES ADUCCIÓN 1		
38	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO GENERAL DE LA PTAP JOVERANCHO MISICUNI	ABRIL	300.000,00
39	BIENES	ADQUISICION DE UN FLUJOMETRO ELECTROMAGNETICO PARA MEDICION DE CAUDAL	ABRIL	300.000,00
40	BIENES	ADQUISICIÓN INSUMOS PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE AGUAS	ABRIL	67.500,00
41	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO Y REORDENAMIENTO DE LOS TABLEROS ELECTRICOS PRINCIPALES Y PUESTA A TIERRA DE LA PTAP JOVERANCHO	ABRIL	120.000,00
42	BIENES	ADQUISICIÓN DE HIPOCLORITO DE CALCIO Y GAS CLORO	ABRIL	100.000,00
43	BIENES	ADQUISICION DE DATALOGUER	ABRIL	75.000,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		PORTABLE CON COMUNICACIÓN CON SENSORES, MODEM Y BATERÍAS, 3G 4G 5G PARA ADUCCIONES		
44	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS GAVIONADAS EN ÁREAS CRITICAS DEL ENTORNO DEL EMBALSE, LA CUENCA MISICUNI Y OTRAS ÁREAS DE CONTINGENCIA	ABRIL	127.500,00
45	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS : HIPOCLORITO DE CALCIO	MAYO	362.250,00
46	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO CAMPAMENTO DEFINITIVO MISICUNI (PRESA Y EMBALSE)	MAYO	60.000,00
47	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS : GAS CLORO -SEGUNDO SEMESTRE	JUNIO	427.500,00
48	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS	JUNIO	640.000,00



**CONTRATACIONES PARA
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (ANPE)**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
		QUIMICOS : SULFATO DE ALUMINIO		
49	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS : POLICLORURO DE ALUMINIO- SEGUNDO SEMESTRE	JUNIO	940.000,00
50	SERVICIOS GENERALES	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS DEL POZO DE COMPUERTAS Y CAMARA DE VALVULAS (PRESA Y EMBALSE)	AGOSTO	120.000,00
51	CONSULTORIA	CONSULTORIA POR PRODUCTO: MONITOREO DE LA FLORA Y FAUNA EN AREAS DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE LA PRESA MISICUNI	AGOSTO	75.000,00
TOTAL				12.770.109,00

CONTRATACIONES POR LICITACION PUBLICA (LP)



N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
1	BIENES	COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS- PRIMER SEMESTRE (TRATAMIENTO DE AGUA Y LABORATORIO)	FEBRERO	1.367.469,10
2	BIENES	ADQUISICIÓN DE TUBERIAS Y ACCESORIOS PARA MANTENIMIENTO Y OPERACION DE ADUCCIONES DE RIEGO	JULIO	2.859.699,00
TOTAL				4.227.168,10

**OTRAS MODALIDADES DEFINIDAS
POR EL ORGANISMO FINANCIADOR**

N°	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	MES ESTIMADO DE PUBLICACIÓN	PRECIO REFERENCIAL
1	CONSULTORIA	AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS GESTION 2025	FEBRERO	35.000,00
TOTAL				35.000,00

Siendo la información que antecede, la emitida por la Gerencia Administrativa Financiera Comercial, misma que será sujeta a variaciones conforme las actividades propias que desempeñan.



GERENCIA DE OPERACIÓN DEL AGUA.

La Gerencia de Operación del Agua, planificará, organizará, dirigirá, coordinará y controlará todas las actividades necesarias para producción de agua cruda y potable, la operación, mantenimiento de los sistemas de conducción y distribución de agua. Así como, la operación de los componentes del Sistema Múltiple Misicuni (Presa, Obras Anexas, Túnel de Trasvase y Planta de Tratamiento) y la conclusión de las etapas sucesivas.

El objetivo principal de la Gerencia de Operación del Agua, es lograr mediante la formulación de planes y proyectos técnicos factibles, la consecución del objetivo central de la Empresa, de manera más económica y técnicamente recomendable, implementando y aplicando los Sistemas de Administración y Control establecido en las Ley No. 1178, documentos de Constitución, Estatutos de la Empresa y normas conexas.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Tiene por función general el planificar el control, la operación y el mantenimiento de toda la infraestructura, sistemas y subsistemas del Sistema Múltiple Misicuni, garantizando su adecuado funcionamiento, de tal modo de tener continuidad y seguridad en el abastecimiento de agua (cruda y tratada), riego y agua para la generación de energía eléctrica. En ese entendido, planificará, controlará y verificará la aplicación de normas y protocolos en los sistemas de transmisión de datos y comunicación, en todas las instalaciones de la Empresa Misicuni.

Para la dirección y elaboración de Proyectos que fueron requeridos en la Empresa Misicuni, se realizará la planificación operativa con las otras áreas de la empresa, en coordinación complementaria.



BALANCE HIDROLÓGICO 2025 - 2026.

De acuerdo con el balance hidrológico al 01 abril del 2026 el Embalse Misicuni alcanzó un nivel operativo de 3773 msnm equivalente a un almacenamiento de 170 MMm³, previéndose que se dispondrá de 77 MMm³ hasta diciembre de 2026 y que ingresará un volumen de 31 MMm³, dando como resultado que en el embalse haya volumen aproximado de 126 MMm³ a partir del cual empezará su recarga.

De los volúmenes almacenados se estima extraer las siguientes cantidades en la gestión 2026.

- 12 MMm³ de agua cruda a SEMAPA PTAP Cala Cala
- 13 MMm³ agua tratada por la Aducción 1 y 2
- 8 MMm³ de agua para Caudal ecológico y evaporación
- 3 MMm³ Riego por compensación (Calio, Molle Molle, Jove Rancho)
- 30 MMm³ Riego Ramal Centra, Este y Oeste (más descargas ríos Chijllawiri y Chocaya)
- 7 MMm³ Descarga de Fondo y Vertedero de Excedencias
- 4 MMm³ infiltración y evaporación embalse de Compensación
- Se turbinarán 62 MMm³

UNIDAD DE PRESA Y EMBALSE

La Unidad de Presa y Embalse es responsable de realizar las operaciones para garantizar un correcto uso de los recursos hídricos del embalse y cumpliendo con la programación de las actividades en el Plan Operativo Anual 2026 deberá adquirir bienes, insumos y contratar servicios para el mantenimiento y mejoramiento de las obras Civiles, equipos electromecánicos de comunicación y sistemas, tareas en la presente gestión se realizarán y se describen a continuación:



- a) Mantenimiento integral y conservación de la infraestructura del sistema presa, embalse y obras anexas Misicuni gestión 2026 (presa y embalse)
- b) Mantenimiento campamento definitivo Misicuni (presa y embalse)
- c) Mantenimiento y reparación de equipos electromecánicos del pozo de compuertas y cámara de válvulas (presa y embalse)
- d) Mantenimiento de equipos del sistema de instrumentación de la presa Misicuni.(presa y embalse)
- e) Trabajo de protección y estabilización de la cola del embalse Misicuni (presa y embalse)
- f) Adquisición de filtro de aire y deshumidificador para cámara de válvulas (presa y embalse)
- g) Adquisición para renovación UPS de centro de control, gabinete de automatización del pozo de compuertas, caseta estribo derecho y campamento definitivo Misicuni (presa y embalse)

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) – JOVE RANCHO

Esta dependencia tiene la función de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades necesarias para la producción del agua potable dentro de los estándares de calidad establecidos en la normativa a través de pruebas y controles de laboratorio, esto se refiere, a la operación y mantenimiento del laboratorio de acuerdo a las practicas, estándares y a los manuales de los equipos. Los programas de mantenimiento son parte fundamentales para la correcta operación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable, garantizando la eficiencia y continuidad en la operación. Los caudales proyectados para la Gestión 2026 oscila en promedio los 480 litros/segundo, con este régimen de operación se ha realizado la programación de mantenimientos y la adquisición de insumos, garantizando brindar un servicio de calidad a la población beneficiaria del agua de Misicuni.





Para la operación y mantenimiento de la PTAP durante la gestión 2025 se tiene planificado realizar las siguientes actividades:

- a) Se realizará el mantenimiento en la PTAP Jove Rancho de:
 - Infraestructura civil, aceras en áreas de circulación de la PTAP.
 - Reparación de Vías de Comunicación de la PTAP.
 - Equipos electromecánicos.
 - Equipos de laboratorio (Test de jarras, destilador, incubadoras).
 - Reparación de filtraciones módulo 1 y módulo 2 PTAP Jove Rancho.
 - Compuertas Metálicas en filtros PTAP Modulo 1 y 2.
 - Floculadores del Módulo 1 y 2
- b) Mantenimiento y Reordenamiento de los Tableros Eléctricos Principales y Puesta A Tierra de la PTAP Joverancho.
- c) Análisis de laboratorio fisicoquímico y bacteriológico de agua tratada en la Planta de Tratamiento Jove Rancho por un laboratorio externo acreditado con la ISO 17025
- d) Se adquirirán los siguientes materiales y equipos:
 - Productos químicos Policloruro de aluminio, sulfato de aluminio, gas cloro e hipoclorito de calcio para tratamiento del agua.
 - Insumos Laboratorio para control de calidad.
 - Adquisición de Sistema de Medición de Calidad (Cloro Residual en Línea) para PTAP y puntos de entrega en Aducciones.
 - Bomba centrífuga para limpieza de floculadores, sedimentadores y filtros de la PTAP.
 - Adquisición de un Flujoímetro Electromagnético para Medición de Caudal.
 - Adquisición de Sistema De Control Autónomo de La Dosis de Coagulante Y Floculante En Tiempo Real.





**MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA**

- Materiales Eléctricos para mejoramiento y mantenimiento de los circuitos de distribución eléctrica en la PTAP (Cables Flex, Relés térmicos, Contactores, Botoneras y otros).
 - Combustible para funcionamiento del generador.
 - Lubricantes, grasas para mantenimiento de válvulas y bombas.
 - Material metálico, plomerías para mantenimientos de la PTAP.
 - Repuestos y accesorios para BOMBAS DOSIFICADORAS DE COAGULANTE y bombas sumergibles, bombas verticales (kit de turbinas y sellos mecánicos)
 - Adquisición de Equipo de Computación con monitor de escritorio para monitoreo de sistema en la PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA y adquisición de Computadora portátil para personal de PLANTA DE TRATAMIENTO.
- e)** Calibración de equipos (pH metro, Turbidímetro, conductivímetro, colorímetro).
- f)** Servicios de IBMETRO (ENSAYOS DE APTITUD, ACREDITACIÓN).
- g)** Capacitaciones de Operación y Mantenimiento de la PTAP y sistema de seguridad de gas cloro.

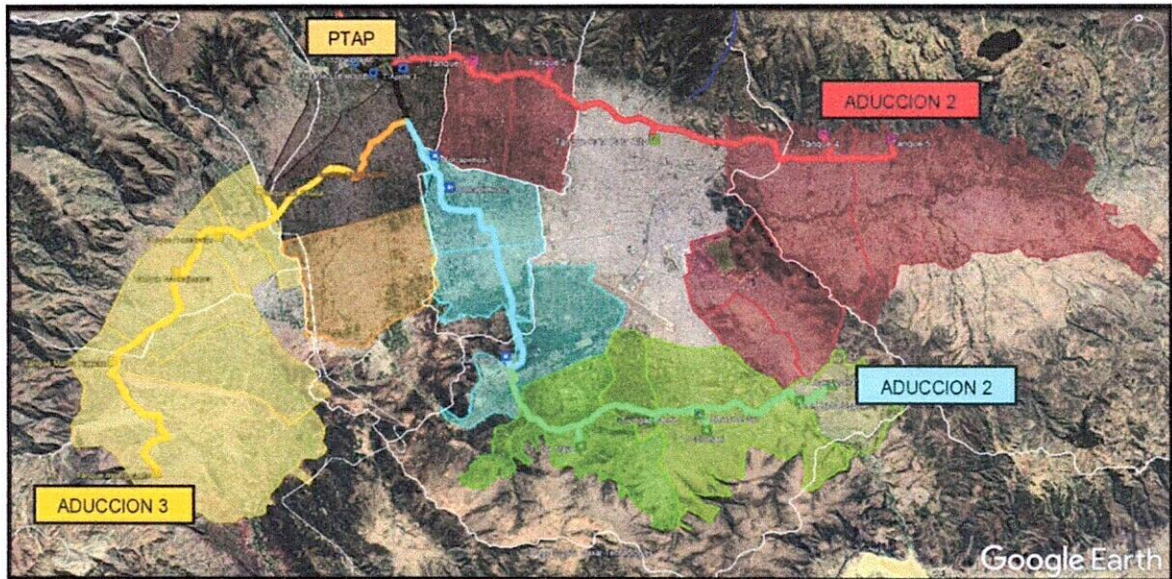
ADUCCIONES DE AGUA POTABLE

Con el objetivo de poder distribuir el agua potable a todos los municipios de la región metropolitana, se contempla la construcción de tres aducciones principales:

- Aducción 1: PTAP JOVE RANCHO – TIQUIPAYA – CERCADO - SACABA
- Aducción 2: PTAP JOVE RANCHO – COLCAPIRHUA – ZONA SUD DE COCHABAMBA
- Aducción 3: ADUCCIÓN 2 – QUILLACOLLO – VINTO – SIPE SIPE



Imagen N° 1: Aducciones

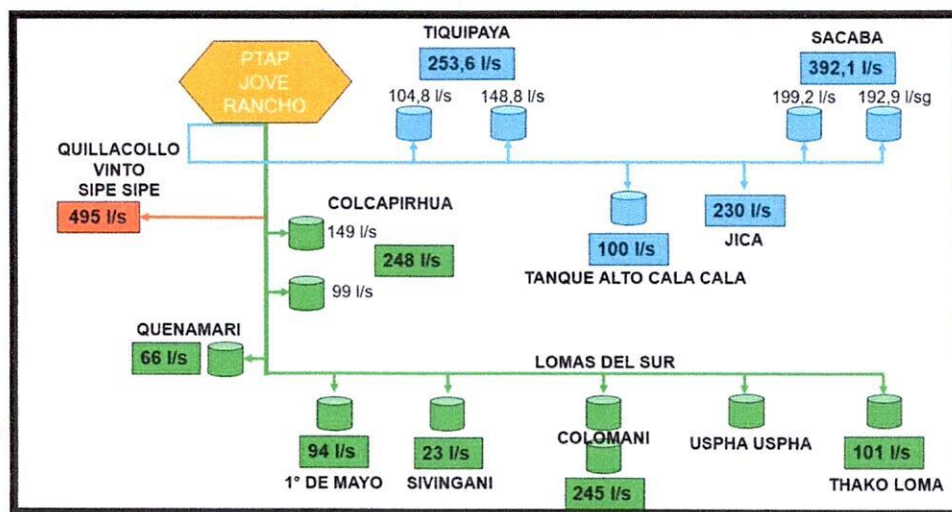


Como Empresa Misicuni, nuestra responsabilidad principal es operar y mantener cada una de estas aducciones para llevar agua potable hasta los tanques de regulación ubicados estratégicamente, con un área de cobertura definida. Cada aducción tiene caudales máximos asignados.

- **La aducción 1** contempla un caudal máximo de 945 l/sg distribuidos en cinco tanques de regulación.
- **La aducción 2** contempla un caudal máximo de 777 l/sg distribuidos en siete tanques de regulación.
- **La aducción 3** contempla un caudal máximo de 495 l/sg distribuidos en seis tanques de regulación.



Imagen N°2: Caudales Aducciones



Aducción 1

La aducción 1 beneficia directamente a los municipios de Tiquipaya, Cercado y Sacaba, recorriendo una longitud de 24 kilómetros con una tubería de fierro fundido dúctil (FFD) de 800 mm de diámetro. Los tanques de cabecera para la regulación se encuentran ubicados en zonas estratégicas para una correcta distribución del agua, cada uno de ellos tiene un volumen de diseño según el siguiente detalle:

- Tanque 1 Tiquipaya : 2400 m³
- Tanque 2 Tiquipaya : 3400 m³
- Tanque 3 Cala Cala : 1500 m³ (tanque de SEMAPA)
- Tanque 4 Sacaba : 4500 m³
- Tanque 5 Sacaba : 4500 m³

Durante la gestión 2026, la aducción 1 continuará en operación, con una proyección de distribución aproximada de 9.064.656 m³/año, consolidando el suministro continuo de agua potable en bloque hacia los diferentes puntos de entrega.



Aducción 2

La Aducción 2 constituye un sistema compuesto por líneas de aducción por gravedad, a través de conductos cerrados a sección llena y presión. Los puntos finales de entrega consisten en tanques de cabecera para la regulación del volumen de suministro, en base a las variaciones horarias de distribución a los usuarios finales.

Los tanques de cabecera para la regulación se encuentran ubicados en zonas estratégicas para una correcta distribución del agua, cada uno de ellos tiene un volumen de diseño según el siguiente detalle:

- Tanque Colcapirhua1 : 2750 m³
- Tanque Colcapirhua2 : 1500 m³
- Tanque Quenamari : 1500 m³
- Tanque 1° de Mayo : 1500 m³
- Tanque Sivingani : 500 m³
- Tanque Lomas del sud : 2500 m³ (tanque de SEMAPA)
- Estación de Bombeo : 500 m³
- Tanque Thako Loma : 2500 m³ (tanque de SEMAPA)

Durante la gestión 2026 se dará continuidad a la operación y mantenimiento de la aducción 2, con una proyección de distribución aproximada de 3.626.640 m³/año, garantizando la dotación de agua potable a los sistemas que así lo demanden, principalmente en la zona sud de la ciudad.

Aducción 3

ADUCCIÓN 2 – QUILLACOLLO – VINTO – SIPE SIPE.

Se cuenta con el proyecto a diseño final, actualmente en proceso de actualización, con el objetivo de ampliar la cobertura del sistema de distribución de agua potable en la región metropolitana.



Definición de los objetivos de la gestión distribución de agua potable

Estos objetivos están alineados con el fortalecimiento de la operación, mantenimiento y sostenibilidad del sistema de aducciones:

- Optimizar la operatividad y mantenimiento de las aducciones 1 y 2 mediante el uso de sistemas de monitoreo en tiempo real (SCADA), mejorando la toma de decisiones.
- Fortalecer los sistemas de control en los tanques de regulación para una distribución eficiente y equitativa del recurso hídrico.
- Garantizar la continuidad del servicio mediante mantenimiento preventivo y correctivo oportuno.
- Mejorar el control de caudales y volúmenes distribuidos mediante instrumentación adecuada.
- Asegurar la calidad del agua mediante procesos de desinfección y control permanente.
- Dotar de herramientas, equipos y personal técnico necesario para la operación eficiente del sistema.

Justificación

Las inversiones y gastos programados para la gestión 2026 están orientados a garantizar la continuidad, eficiencia y seguridad en la operación de las aducciones 1 y 2, en función a los requerimientos operativos identificados:

- **Energía eléctrica (Partida 21200):** Se requiere para la operación continua de los sistemas de bombeo en la Aducción 1 (cárcamo Jove Rancho y tanques 1 al 5) y en la Aducción 2 (cárcamo Ushpa Ushpa y tanques de distribución), así como para el funcionamiento de equipos de monitoreo y control.



- **Alquiler de equipo pesado (Partida 23200):** Necesario para la limpieza y control de material de arrastre en cruces de quebrada de la Aducción 1, garantizando la operabilidad de sifones y estructuras hidráulicas.
- **Mantenimiento de infraestructura (Partida 24110):** Incluye la reparación del cárcamo Ushpa Ushpa por afectaciones en la infraestructura civil, y mejoras en el centro de operaciones Jove Rancho, asegurando condiciones adecuadas de operación.
- **Mantenimiento de sistemas de bombeo (Partida 24120):** Fundamental para garantizar la vida útil y correcto funcionamiento de los equipos en las estaciones de bombeo de ambas aducciones.
- **Mantenimiento de líneas principales y ramales (Partida 24300):** Permite realizar intervenciones preventivas y correctivas, asegurando la continuidad del servicio y evitando fallas en la red de distribución.
- **Consultores individuales de línea (Partida 25220):** Se requiere personal técnico y operativo para la operación de las aducciones, incluyendo sistemas de bombeo, tanques de regulación y monitoreo general, considerando que ambas aducciones se encuentran en funcionamiento.
- **Lubricantes y grasas (Partida 34100):** Insumos necesarios para el mantenimiento rutinario de los equipos electromecánicos de bombeo en ambas aducciones.
- **Productos químicos (Partida 34200):** El hipoclorito de calcio y gas cloro son indispensables para la recloración del agua en tanques de regulación, garantizando la calidad del agua potable.
- **Material eléctrico y de automatización (Partida 39700):** Requerido para el mantenimiento de sistemas eléctricos y de control, incluyendo componentes de automatización en cárcamos de bombeo.





- **Equipos de medición (Partida 43700):** La adquisición de flujómetros permitirá mejorar el control de caudales y la cuantificación de volúmenes distribuidos en los distintos puntos del sistema.

En conjunto, estas inversiones permitirán asegurar la operación continua del sistema de aducciones, optimizar la gestión del recurso hídrico y responder de manera eficiente a la demanda creciente de agua potable en la región metropolitana.

UNIDAD DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES.

Marco institucional y propósito

Sistemas y Comunicaciones tiene como propósito garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos y de comunicaciones que sostienen la operación de la Empresa Misicuni, tanto en el ámbito administrativo como en infraestructura crítica (Presa, PTAP, Aducciones, Centro de Control y redes de telemetría/OT). En ese marco, la unidad integra funciones de TI y OT, abarcando redes de datos, ciberseguridad, servidores/virtualización, servicios web, videovigilancia y soporte a sistemas SCADA/PLC.

La planificación 2026 se orienta en términos de optimización de recursos, reducción de dependencia externa y protección de sistemas críticos, manteniendo la línea de austeridad técnica, priorización y ejecución con capacidades internas cuando ello sea viable y seguro.

Objetivo general 2026

“Asegurar la disponibilidad, seguridad y sostenibilidad de los sistemas y comunicaciones de Misicuni, mediante mantenimiento preventivo/correctivo, fortalecimiento de ciberseguridad, soporte a plataformas SCADA/automatización, continuidad de servicios web y renovación selectiva de infraestructura tecnológica, en concordancia con el POA 2026 y las restricciones del contexto económico.”





Lineamientos de gestión para 2026

Para la gestión 2026, la Unidad aplicará los siguientes lineamientos:

- Continuidad operativa como prioridad: mantener operativos SCADA, comunicaciones, servidores, servicios web, monitoreo y videovigilancia.
- Austeridad técnica y eficiencia: priorizar mantenimiento y extensión de vida útil; compras solo cuando exista riesgo operativo real o necesidad estratégica.
- Gestión de riesgos y ciberseguridad: reforzar controles perimetrales, accesos, certificados y buenas prácticas para reducir vulnerabilidades.
- Capacidad interna e independencia tecnológica: ejecutar internamente trabajos especializados (virtualización, redes, integración OT) para evitar contrataciones externas costosas cuando corresponda.
- Ejecución planificada del POA: ordenar procesos por meses de inicio, firma y pago, asegurando respaldo técnico y documental.

Programación poa 2026 y principales acciones planificadas

Para la gestión 2026, se tiene una programación presupuestaria total de Bs 1.204.150, distribuida en mantenimiento, servicios recurrentes, consultorías de línea y adquisiciones estratégicas.

Mantenimiento y sostenimiento (base operativa)

Acciones orientadas a reducir fallas y evitar paradas no programadas:

- Mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado (infraestructura crítica de salas técnicas).
- Mantenimiento de equipos de comunicación y automatización.
- Mantenimiento de equipos electrónicos e informáticos.
- Mantenimiento de red de fibra óptica (ordenado, fusiones ante roturas, traslados y modificaciones).
- Mantenimiento preventivo y actualización de SCADA, asegurando continuidad y estabilidad.





Servicios WEB y seguridad (continuidad + cumplimiento)

- Hosting anual y certificados SSL para Página Web institucional y certificados de seguridad de servicios críticos (correo, Vista Data Visión, videovigilancia, OwnCloud, correspondencia y otros). Esto busca mantener servicios disponibles, cifrados y con menor exposición a incidentes.

Fortalecimiento de capacidades (consultores de línea)

Se planifica la continuidad de consultorías de línea, para soporte y cobertura técnica especializada durante el año:

- Consultor en Control Industrial
- Consultor en Redes
- Consultor Comunicador Social
- Consultor de Apoyo Sistemas (En conjunto, estas consultorías representan un bloque anual relevante para sostener operación, soporte y coordinación técnica).

Adquisiciones estratégicas (renovación selectiva y soporte a operación)

De acuerdo al POA 2026, se consideran adquisiciones priorizadas para continuidad y modernización gradual:

- Repuestos y componentes: módulos lógicos/eléctricos para tableros; tarjetas madre/memorias/fuentes; transceivers, patch panel, organizadores y fuentes para tableros.
- Infraestructura TI/OT: SSD para servidores (nuevas VMs), pantallas HMI y NUC industriales (OT), UPS online para respaldo del Centro de Control.
- Infraestructura de red y equipamiento tecnológico: switches L3, laptops y PCs de monitoreo para Presa, Oficina Central, PTAP, Aducciones y Distribución.





- Datalogger portátil con comunicaciones 3G/4G/5G para supervisión en aducciones.
- Renovación/ampliación de videovigilancia IP (PTZ y bala) para Presa, Aducciones y PTAP.
- Insumos para comunicaciones: cables UTP blindados y kits de sujeción/metálicos para mantenimiento de fibra.

Enfoque de resultados.

La planificación 2026 está orientada a producir resultados verificables en cuatro dimensiones:

1. Disponibilidad: menos cortes y mayor estabilidad en SCADA, comunicaciones, monitoreo y servicios web.
2. Seguridad: servicios con certificados vigentes, mejores prácticas de acceso y menor superficie de ataque.
3. Sostenibilidad: mantenimiento preventivo, repuestos críticos y respaldo energético para reducir contingencias.
4. Eficiencia: ejecución equilibrada entre inversión necesaria y trabajos internos especializados, manteniendo austeridad técnica.

Consideraciones de riesgo y mitigación

Se identifica que la ejecución 2026 puede verse afectada por: volatilidad de precios, restricciones en adquisición de activos, dependencia de tiempos administrativos y disponibilidad de proveedores. Por ello, la Unidad priorizará:

- procesos críticos primero,
- compras por riesgo operativo,
- y ejecución interna de trabajos especializados siempre que no incremente el riesgo.



UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

UNIDAD SOCIAL Y DISTRIBUCIÓN DE RIEGO.

Integrantes

- Responsable de la Unidad de Medio Ambiente y Seguridad Ocupacional.
- Planificará, controlará y verificará el cumplimiento de la Ley No. 1333 de Medio Ambiente y la Ley 16998 de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en las actividades, proyectos y programas que desarrolla la Empresa Misicuni para dar cumplimiento a sus objetivos.
- Responsable de la Unidad Social y Distribución de Riego.
- Velará por el eficiente y eficaz control de las unidades operativas de su dependencia, brindando el apoyo en la provisión de insumos y materiales para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Asimismo, coordinará y programará las actividades de relacionamiento social y de apoyo comunitario en las diferentes zonas del Proyecto Múltiple Misicuni de tal manera de prevenir y/o solucionar conflictos, planificando y supervisando las actividades relacionadas con el componente riego del Proyecto Múltiple Misicuni.

Principales actividades

- Medio Ambiente.
- Seguridad Industrial.
- Implementación del Plan de Acción Durante Emergencias (PADE).
- Riego
- Seguimiento a los componentes del Proyecto BID.
- Otras actividades.





1. Medio Ambiente

Cumplimiento Ley No. 1333 de medio ambiente y reglamentos.

a) Del Proyecto Múltiple Misicuni Fase I (Categoría I)

Se cuenta con Licencia Ambiental DIA N° 612/2019, Renovada en 01/03/19 con vigencia hasta marzo de 2029.

Se participará en las Inspecciones con la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), Organismos Sectoriales Competentes (OSC) y la Autoridad Ambiental Departamental Competente.

Se realizará el Monitoreo Ambiental la DIA N° 612 - Etapa Operación Y Mantenimiento, tomando en cuenta los factores agua, aire, suelo, Residuos sólidos y líquidos, ecología y socio economía.

Se presentará el Informe Anual de Monitoreo Ambiental (IMA) que incluye los componentes Presa y Central Hidroeléctrica.

b) Aprovechamiento de los Recursos Hídricos para la Producción Agrícola y Pecuaria en las comunidades de Khochamayu, Llustha y Aguadas.

Se cuenta con nueva Licencia Ambiental 030901/12/DAA/N° 5378/2024, como producto de la no procedencia del Cierre y Abandono de una Licencia Ambiental Anterior 030901/12/CD-C3/N° 5378/13.

Se participará en las Inspecciones con la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN), Organismos Sectoriales Competentes (OSC) y la Autoridad Ambiental Departamental Competente.

Se realizará el Monitoreo Ambiental de su Operación Y Mantenimiento, tomando en cuenta las deficiencias planteadas y aprobadas en su Plan de Adecuación Ambiental.



Se presentará el Informe Anual de Monitoreo Ambiental (IMA) a las autoridades competentes.

c) Planta de Tratamiento de Agua Potable Jove Rancho y Centro de Control y Operación Misicuni

- Se cuenta con Licencia Ambiental 030901-10/DCC-2342 DAA- 058/2022, de la Planta de Tratamiento de Agua potable Jove Rancho; Licencia Ambiental N° 030903-13/GAMT-DMTMAyJMA-MA-01/2018 DAA-103/2018
- Se realizará el Monitoreo Ambiental de la Planta de Tratamiento de Agua Potable Jove Rancho y su posterior reporte a la autoridad competente.
- Se realizará el Monitoreo Ambiental del Centro de Control y Operación Misicuni y su posterior reporte a la autoridad competente.

d) Gestión de otras licencias ambientales

- Se hará seguimiento de la transferencia de las Licencias Ambientales de las aducciones de agua potable N° 1, N° 2, Ramales El Paso y su posterior monitoreo ambiental, por Gobernación. Sin embargo, ya se inició con la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental y remitidos a la Gobernación de Cochabamba como Representante Legal y su posterior remisión a la Autoridad Ambiental Competente Nacional; se continuará con la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental, para el caso de la Aducción 2 y Aducción Ramales El Paso.
- El proyecto de Aducción 1, se iniciará con el primer proceso de Monitoreo Ambiental con cierre de periodo a junio de 2026, reporte que se presentará a la Gobernación que también funge como Representante Legal.
- Seguimiento y gestión de transferencia de aducción DN 1400 de Embalse de Compensación a la PTAP Jove Rancho, a realizarse de SEMAPA a Misicuni.
- Seguimiento a la licencia ambiental del proyecto de riego ramal central que todavía no se ejecuta por falta de financiamiento.





- Seguimiento a la licencia ambiental del proyecto de Componente Riego Misicuni que todavía no se ejecuta por falta de financiamiento.
- Seguimiento a posible Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental para el proyecto trasvase Vizcachas Putucuni.

2. Seguridad Ocupacional

En cumplimiento a la LEY 16998 de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, se implementará el Plan de Acción del Programa de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST), recientemente aprobado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Se ampliará el Programa de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las áreas de trabajo de la Empresa Misicuni.

Se fortalecerá en los roles y actividades del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, cumpliendo con los reportes al Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social

3. Unidad social y distribución de riego

a. Coordinación

A inicio de gestión se establecerá reuniones de coordinación con los regantes de los tres ramales (Este, Central y Oeste), para establecer las condiciones de trabajo en la entrega de agua de riego y otras actividades programadas durante la gestión 2026.

b. Operación y distribución

Durante la gestión 2026 se realizará la operación y distribución de agua para riego para los tres ramales por un periodo programado de 9 meses en la época de estiaje según convenio y/o requerimiento por escrito. Los caudales de distribución según gestiones pasadas corresponden a: 180 l/s ramal Este, 270 l/s Ramal Oeste y 390 l/s Ramal central.





c. Monitoreo y seguimiento

En el marco del monitoreo y seguimiento, se realizarán aforos de caudal de manera semanal en todas las unidades de riego de los tres ramales, con el fin de garantizar el abastecimiento normal del recurso hídrico. Asimismo, se llevará a cabo el registro y la certificación de los caudales promedio de operación.

Se efectuará el monitoreo de la descarga de aguas para riego en el ramal Central, a través del río Chijllawiri, mediante aforos en puntos previamente establecidos durante el periodo de operación y distribución del agua.

De igual manera, se implementará un control permanente de los sistemas de riego en las redes de distribución, con fines de optimizar su funcionamiento y asegurar una adecuada provisión para riego.

d. Actividades de mantenimiento

Se procederá a la contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de distribución de los ramales de riego Misicuni (Plan Inmediato), mediante la implementación de purgas de aire con el objetivo de mejorar el caudal en condiciones operativas.

Asimismo, se realizará el mantenimiento y la protección del Plan Inmediato en los ríos Pihusi y Tolavi, a través de la implementación de estructuras de sostenimiento. De igual manera, se desarrollarán actividades de prevención orientadas a garantizar la operatividad del sistema de riego en la red principal del ramal Este (Plan Inmediato), durante el mes de abril.

e. Ampliación de las redes de distribución

Fortalecer la continuidad y confiabilidad del sistema de distribución del RAMAL CENTRAL mediante la implementación de una nueva red principal para mejorar los componentes críticos, Mediante la adquisición de tuberías y accesorios para mantenimiento y operación en la red de distribución de riego el mes de julio.



f. Actividades para apoyar en la minimización de los riesgos sobre la calidad del agua al embalse

En base a las experiencias de los anteriores años, se continuará realizando la poda de plantas forestales y la respectiva reforestación con 2500 plantines de especies arbustivas principalmente kiswara, Qewiñas y pinos radiatas que son menos susceptibles al daño que ocasionan los animales y con mayores posibilidades de aclimatación al entorno de la zona de Misicuni, en los meses de julio (poda) y octubre (Plantaciones)

Se realizará el mantenimiento y mejoramiento de las infraestructuras gavionadas en las quebradas que fluyen al entorno del embalse, para garantizar la estabilidad de las vías camineras en el área de recarga de la represa. Mes de abril y mayo

g. Otras actividades

Se realizarán trabajos de apoyo a asesoría legal y responsables de la presa

ASESORIA LEGAL

Prestará apoyo y asesoramiento legal al Directorio, Institución y a las Gerencias en el análisis, revisión y despacho de asuntos legales que se tramiten en la Institución o que se promuevan por ella, tales como contratos, trámites, etc., para el cumplimiento de los Objetivos Institucionales establecidos en el Estatuto Orgánico y Normativa Interna de la Empresa Misicuni.

Entre las cuales se destacó a lo largo de la Gestión 2025, las siguientes:

- a) Se realizará el seguimiento legal de todos los contratos, convenios y otros documentos que sean suscritos por la Empresa.
- b) Se elaborará proyectos para el cumplimiento de disposiciones legales.
- c) Se elaborará proyectos de Resoluciones de Directorio.





- d)** Se analizará y emitirá opinión legal sobre los temas requeridos por el Directorio, Gerencias y demás Unidades de la Empresa.
- e)** Se elaborará contratos de personal que ingresó a la Empresa Misicuni.
- f)** Se elaborará contratos administrativos enmarcados en las Normas SABS D.S. 0181, de darse el caso de tratarse de contratos con financiamiento BID, CAF, etc., deberá elaborar el contrato a lo requerido por los financiadores.
- g)** Se realizará el seguimiento, patrocinio y control de casos y procesos judiciales donde sea parte la Empresa Misicuni elaborando memoriales entre respuestas, solicitud de requerimientos y otros.
- h)** Se asesorará al plantel ejecutivo en lo concerniente a disposiciones administrativas, laborales y en materia de Seguridad Social de corto y largo plazo Asistencia Social en vigencia, así como leyes, normas o reglamentos de carácter impositivo.
- i)** Se preparará, registrará y remitirá reportes de los contratos administrativos suscritos a la Contraloría General del Estado.
- j)** Se preparará, registrará y enviará la relación de litigios que sostiene la Empresa Misicuni a la Contraloría General del Estado.
- k)** Se realizará la revisión y verificación de la documentación legal de las propuestas en los procesos de contratación administrativa y laboral elaborando informes legales.
- l)** Se emitirá recomendaciones, sobre asuntos legales de la Empresa Misicuni elaborando informes y criterios legales.





- m) Se atenderá y asesorará sobre los aspectos legales en las diferentes etapas del proceso de contratación administrativa, durante el proceso de calificación de propuestas, sobre la revisión de documentos legales y en asuntos legales que sean sometidos a su conocimiento.
- n) Se elaborará y tramitará la visación correspondiente, de Resoluciones Administrativas y Ejecutivas.
- o) Se elaborará y tramitará la visación correspondiente, de convenios requeridos para el cumplimiento de objetivos institucionales.

Es fundamental destacar que la unidad legal actuará como un filtro preventivo para asegurar que todos los actos administrativos que se desarrollen, sean conformes a la ley, asimismo, la posición jurídica de la entidad frente a terceros en la **Gestión de Litigios** se traducirá en el seguimiento y patrocinio de procesos judiciales, manteniendo un control estricto de los casos donde la empresa es parte, cumpliendo con el envío de la relación de litigios y el registro de los contratos administrativos ante la Contraloría General del Estado para su fiscalización, finalmente se mantendrá actualizado el registro de procesos judiciales en el sistema **ROPE** (Registro de Procesos del Estado) de la Procuraduría General del Estado.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna tiene el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficacia de las operaciones, en cumplimiento de la Ley 1178.

La Unidad de Auditoría Interna en cumplimiento al numeral 304 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y los lineamientos establecidos por la Subcontraloría de Empresas Públicas de la Contraloría General del Estado, ha elaborado el Programa Operativo Anual para la presente gestión.



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA GESTIÓN 2026

Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2025

Objetivo de la auditoría

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 222957, el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución de Directorio N° 002/2008 y el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público.

Determinar si las acciones de control interno relacionado con los registros, han sido diseñadas y funcionan adecuadamente para lograr la consecución de los objetivos de la Empresa Misicuni al 31 de diciembre de 2025.

Auditoria de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros de la gestión 2026

Objetivo de la auditoría

El objetivo de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros, es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir pronunciamiento sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobada con Resolución Suprema N° 222957, el Reglamento Especifico del Sistema de Contabilidad Integrada, aprobado con Resolución de Directorio N° 002/2008 y el Manual de Cuentas de Contabilidad del Sector Público.





Determinar si las acciones de control interno relacionado con los registros, han sido diseñadas y funcionan adecuadamente para lograr la consecución de los objetivos de la Empresa Misicuni al 31 de diciembre de 2026.

Auditoria de Cumplimiento sobre la Doble Percepción de las Remuneraciones del Personal de la Gestión 2025.

Objetivo de la auditoría

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sobre la “Doble Percepción de las Remuneraciones del Personal” de la Gestión 2025.

Auditoria de Cumplimiento sobre Multas del 30% en pago de Beneficios Sociales a tres ex Trabajadores de la Empresa

Objetivo de la auditoría

Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sobre Multas del 30% en pago de Beneficios Sociales a tres ex Trabajadores de la Empresa.

Seguimientos al Cumplimiento de las Recomendaciones Contenidas en los Informes de Auditoria

Seguimiento a las recomendaciones aceptadas de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de implantación.





Relevamiento de Información Específica

Relevamiento de Información sobre el Cumplimiento de las Resoluciones N° CGE/112/2022 y CGE/114/2022 Comité de Seguimiento de Control Interno
Cuadro de Auditorias Programadas:

Detalle	Auditorias Programadas
Auditoria de Confiabilidad	2
Auditoria de Cumplimiento	2

En conclusión, la Unidad de Auditoría Interna, en la Gestión 2025, ha dado cumplimiento expreso a su manual de funciones, propiamente, en realizar la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinando la confiabilidad de los registros y estados financieros, analizando los resultados y la eficacia de las operaciones, en cumplimiento de la Ley No. 1178 y sus normas conexas, con el único propósito de brindar cobertura sistemática del control interno posterior, procurando el fortalecimiento del control interno de la entidad, de esta manera recomendando las medidas necesarias para superar las deficiencias que se observan, realizando a su vez el correspondiente seguimiento.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

La Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, es la instancia responsable de gestionar las denuncias por posibles actos de corrupción o denegación de acceso a la información, por lo que ha llevado adelante las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción, con la independencia de su estructura y nivel jerárquico, de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 974 "Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción", habiéndose generado el conocimiento de (4) Gestiones de Denuncia, de las cuales tres (03) denuncias por





competencia, fueron remitidos Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos del Ministerio de la Presidencia y una (01) con rechazo, por lo que se preverá cumplir con la Ley No. 974 “Ley No. 974 – Ley de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción”,

Entre las principales funciones que realizará a lo largo de la gestión 2026, son:

- a) Se asegurará el acceso a la información, por medio de la página web, redes sociales y rendiciones públicas de cuentas, así como su respectiva actualización conforme los lineamientos de la AGETIC.
- b) Desarrollará charlas informativas a fin de consolidar el comportamiento ético de los servidores públicos.
- c) Se generará un taller informativo dirigido al control social, con el objetivo que conozcan sus derechos y garantías establecidas por la normativa legal vigente.
- d) Se coordinará y supervisará con las Autoridades de la Institución, los informes para las rediciones públicas de cuentas, conforme a la normativa legal vigente.
- e) Se emitirá recomendaciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva para asumir acciones conducentes a la prevención de hechos de corrupción.
- f) Se gestionará charlas informativas, a fin de capacitar sobre la política de transparencia, lucha contra la corrupción y la incorporación de valores en el ejercicio ético de funciones de los servidores públicos de la Empresa.

En ese entendido, la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, desarrollará sus funciones en la gestión, en base a enfoques que a continuación me permito indicar:

Enfoque en Transparencia y Acceso a la Información, en estricto cumplimiento del mandato de transparencia y el derecho de acceso a la información, la Unidad consolidará mecanismos efectivos para que la ciudadanía interactúe de manera oportuna con la gestión de la Empresa Misicuni.



A través de la supervisión constante de las plataformas digitales y la actualización de la información institucional, por lo que se garantizará el control social sea una realidad tangible, permitiendo una gestión pública abierta y auditable.

Enfoque en Prevención y Ética Pública, bajo la premisa de que la prevención es el pilar fundamental contra la corrupción, durante el periodo 2026 se priorizará la consolidación de un comportamiento ético en los servidores públicos, mediante el desarrollo de talleres y campañas informativas, esperando lograr fortalecer la integridad institucional, alineando el desempeño del personal de la Empresa Misicuni con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 974 y sobre todo el Código de Ética Institucional.

Enfoque en Gestión de Denuncias y Lucha contra la Corrupción, dando cumplimiento a la función de lucha frontal contra la corrupción, la Unidad gestionará con celeridad y rigor técnico las denuncias recibidas sean éstas escritas, verbales o anónimas, como también actuando de oficio un indicio de irregularidad, presunto hecho o acto de corrupción o denegación injustificada de acceso a la Información. Esta labor que se realizará, reafirmará el compromiso de la Empresa Misicuni de no tolerar actos que comprometan los recursos del Estado, asegurando que cada proceso se enmarque en la legalidad.

Enfoque en Seguimiento Técnico y Control Mensual, durante la gestión 2026, la Unidad garantizará un flujo de información constante y transparente hacia la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante la elaboración de informes mensuales detallados. Estos documentos permitirán monitorear con precisión, el estado de las denuncias presentadas y el cumplimiento en la atención a las solicitudes de información, asegurando que cada requerimiento sea gestionado dentro de los plazos y parámetros establecidos por la normativa vigente.





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

Enfoque en Asesoramiento Estratégico y Prevención, nuestra labor ha trascendido la supervisión, constituyéndose en un órgano de asesoramiento estratégico para la prevención de hechos de corrupción. A través de la recomendación de acciones concretas a la Máxima Autoridad Ejecutiva y la implementación rigurosa de los lineamientos establecidos por el Ministerio del sector, la Unidad fortalecerá las barreras institucionales contra las irregularidades, alineando la gestión de la Empresa Misicuni con los estándares nacionales de integridad pública y transparencia.

Enfoque en Capacitación Ética y Resguardo Institucional, con el objetivo de consolidar una cultura organizacional íntegra, se ejecutarán talleres y charlas informativas enfocadas en la política de transparencia y la incorporación de valores éticos en el ejercicio de la función pública. Paralelamente, se ha garantizado la integridad de la conservación adecuada de los archivos y su correspondiente organización, propiamente los procesos de contratación, mediante el resguardo técnico de la documentación y correspondencia del área, asegurando su correcta custodia y posterior remisión al archivo central, conforme a los principios de orden y transparencia administrativa. Finalmente, la Unidad mantendrá una capacidad de respuesta adaptativa, asumiendo funciones adicionales asignadas por la Presidencia y Gerencia General a fin de fortalecer la transparencia institucional, demostrándose que nuestras competencias no son limitativas, sino dinámicas frente a las necesidades de la empresa, y que los conocimientos adquiridos se pondrán a disposición en favor y defensa de los intereses del Estado por ende de la Institución. Por todo lo ampliamente expuesto, el presente documento, contiene el informe de las actividades que desarrollará la Empresa Misicuni durante la gestión 2026, por parte de cada una de sus reparticiones y Gerencias, mostrando la información relevante generada para el desarrollo de las actividades que se promoverán por parte de Presidencia, Gerencia General y sus dependencias, aquellas que atañen a la labor social y cumplimiento del mandato presidencial, las de orden administrativo y las que coadyuvaran en el desarrollo institucional, en el periodo de informe.





MINISTERIO DE
DESARROLLO PRODUCTIVO,
RURAL Y AGUA

De este modo, a tiempo de dar cumplimiento a un mandato constitucional y legal, se promoverá los principios y valores que guían el pensamiento, la acción, actitudes y comportamientos tanto éticos como organizacionales del personal técnico y administrativo de la Empresa Misicuni, en una lógica de fortalecimiento continuo y desarrollo de una cultura organizacional de “*cero tolerancia a la corrupción*”.


Ing. Rosendo Ramiro Rios Vicente
GERENTE GENERAL
EMPRESA MISICUNI


Ing. D.A.N. Douglas Manolo Brun Plaza MSc.
RESPONSABLE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
EMPRESA MISICUNI