



**CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE PUERTO PLATA  
(CORAAPLATA)**

RNC 40505171-1

**Dirección General  
Planificación y Desarrollo**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

**Melvin Gómez Burgos**

Encargado.





**PLAN OPERATIVO ANUAL CORAAPPLATA 2024**





Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata  
(CORAAPPLATA)

## **PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

Calle Villanueva No.44, Puerto Plata, República Dominicana

Tel. 809-586-2461

### **Primera Edición: 30 Ejemplares.**

Toda reproducción, total o parcial, de este libro deberá realizarse bajo la expresa autorización de CORAAPPLATA. Se agradecerá citar la fuente en caso de ser utilizado como insumos para consultorías, estudios, investigaciones, proyectos y obras.

Elaborado por:

Departamento de Planificación y Desarrollo



# EQUIPO DE TRABAJO

Eje Estratégico No. 1

Eje Estratégico No. 2

Eje Estratégico No. 3

Eje Estratégico No. 4

Eje Estratégico No. 5

Eje Estratégico No. 6

Eje Estratégico No. 7

Eje Estratégico No. 8

Eje Estratégico No. 9

Ing. Adalberto Burgos

Ing. Carlos Morrillo / Fraiys Reyes

Lic. Luis Gómez

Lic. Madelin Ramos

Lic. Máximo Herrera

Lic. Melvin Gómez

Ing. Warner Reyes

Ing. Melquiz Medina

Ing. Felipe Díaz

## Otros Objetivos

Sección de Acceso a la Información

Comisión de Ética Pública

Sección Departamento Jurídico

División de Comunicaciones

División de Revisión y Análisis

Lic. José Quiroz Severino

Lic. Claudia Martínez

Lic. Felipe González

Lic. Antonio Heredia

Lic. Juan Esteban Polanco

# INTRODUCCIÓN

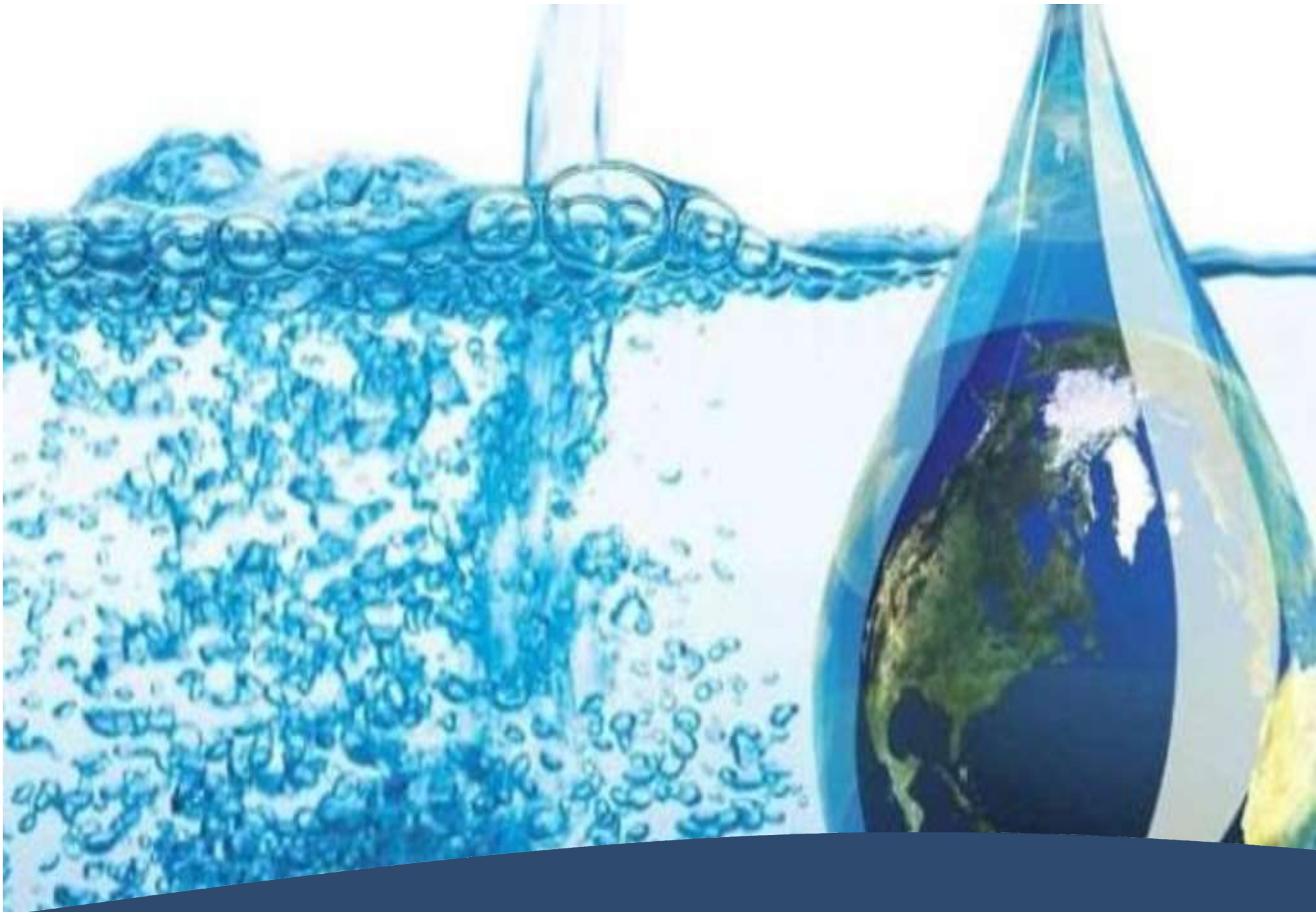
La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata (CORAAPPLATA), como parte de su proceso de dirección estratégica y en correspondencia con los estándares del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), una vez concluida la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021- 2024, preparó sus Plan Operativo Anual 2024.

La Planeación Estratégica, es una herramienta de gestión que permite establecer el qué hacer y el camino que deben recorrer las organizaciones para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta los cambios y demandas que impone su entorno. En este sentido, **es una herramienta fundamental para la toma de decisiones al interior de cualquier organización.**

En el presente Plan Operativo Anual 2024 se concentra todo el accionar, tanto de las acciones estratégicas como de aquellos objetivos y acciones que sin tener dicho carácter son necesarias al desarrollo de la institución y se integran en plan único. Las cuales requieren de un seguimiento control y evaluación trimestral para el cumplimiento óptimo de las mismas.

A partir del Plan Estratégico y del Plan de Acción 2021-2024, se explicita el Plan Operativo Anual 2024, el que consta de nueve **9 objetivos de trabajo** y cinco **(05) otros objetivos los cuales (64 criterios de medidas, 215 acciones de trabajo y 235 sub acciones de trabajo).**





**Área:**

**Acueducto**

**Objetivo Estratégico:**

**Garantizar un servicio de agua potable con calidad, así como dotaciones adecuadas, continuidad y minimizando las pérdidas en las redes.**

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$	
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M			
1.1	Mantener los valores de los parámetros de calidad del agua producidas mensualmente en los diferentes acueductos bajo nuestra jurisdicción Parámetros físicos: - Olor: imperceptible - color: < 15 Ud. - Turbidez: 5 – 25 NTU - PH: 6.5 – 9.2 - Temperatura cloro residual en planta. (1.5 – 2.0) - Cloro en red (0.2 – 1.0) Parámetros químicos: - Sólidos totales (500-1500) - Calcio 187.5 – 500 - magnesio 125 – 600 - cloruros 200 – 600 - Nitratos 45 - Dureza total 100 – 500 - Dureza Carbonato 300 - Alcalinidad total 400 Parámetros Bacteriológicos - Determinación de coliformes totales - Determinación de coliformes fecales - Determinación de E. Coli	1.1.1	Gestionar la rehabilitación de la Planta de Tratamiento de Filtración Lenta de Lajas de Yaroa	Depto. de Control Operacional / Depto. de Electromecánica	Depto. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua Saneamiento Dir. Operación y Mantenimiento.				T4					Personal Técnico	
		1.1.2	Gestionar la Rehabilitación de la Planta de Tratamiento de Filtración Lenta Camú – Los Ciruelos.	Depto. de Control Operacional / Depto. de Electromecánica	Dpto. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua/ Dir. Operación y Mantenimiento				T4						Personal Técnico
		1.1.3	Gestionar la rehabilitación de la Planta de Tratamiento de Filtración Rápida del Acueducto Múltiple Altamira - La China – Quebrada Honda.	Depto. de Control Operacional / Depto. de Electromecánica.	Dir. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua/ Dir. Operación y Mantenimiento										Personal Técnico
		1.1.4	Gestionar la rehabilitación de la estación de bombeo del acueducto Quebrada Honda.	Depto. de Control Operacional / Depto. de Electromecánica.	Dir. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua/ Dir. Operación y Mantenimiento.			T3							Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		1.1.5	Implementar un sistema de monitoreo de los parámetros de calidad mensualmente.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua	Permanente									Personal Técnico
		1.1.6	Realizar un programa trimestral de mantenimiento a los acueductos.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional.	Dir. Operación y Mantenimiento										Personal Técnico
		1.1.6.1	Acueductos La catalina, Sabaneta de Yásica, Bella vista y María La O.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional.	Dir. Operación y Mantenimiento		T2								Personal Técnico
		1.1.6.2	Montellano, Camú, El Aguacate, El 30, Lajas de Yaroa, Palo Blanco, Muñoz, El Violón y el Saltadero, San Marcos Nuevo y El Cupey.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional.	Dir. Operación y Mantenimiento		T2								Personal Técnico
		1.1.6.3	Imbert, Quebrada Honda, Altamira, Las Canas, Vuelta Larga, y La Escalereta, El Estrecho, Martín Alonzo, Barrancón y Candelón, Cerros de Navas, Las Eneas, Proyecto AMA, La Llanada y la Isabela.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento			T3							Personal Técnico
		1.1.6.4	Los Pilones, La Jaiba, Gualete, y Estero Hondo, Mamey y Guanánico.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento				T4						Personal Técnico
		1.1.6.5	<b>Realizar un programa anual de desinfección de los Acueductos.</b>	<b>Depto. De Control Operacional/ Depto. De Electromecánica.</b>	<b>Dir. De Tratamiento y control de la calidad del Agua</b>	2024									Personal Técnico
		1.1.6.5.1	A) Muñoz, Montellano, La Unión, Navas (El Mamey) e Imbert.	Depto. De Control Operacional/ Depto. De Electromecánica.	Dir. De Tratamiento y control de la calidad del Agua		T2								Personal Técnico
		1.1.6.5.2	B) Luperón, Estero Hondo, La Balsa y Cerros de navas.	Depto. De Control Operacional/ Depto. De Electromecánica.	Dir. De Tratamiento y control de la calidad del Agua			T3							Personal Técnico



N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		1.1.6.5.3	C) La Jaiba, La Isabela y Los pilones.	Depto. De Control Operacional/ Depto. De Electromecánica.	Dir. De Tratamiento y control de la calidad del Agua				T4					Personal Técnico
		1.1.6.5.4	D) Sosúa, Bella Vista y Sabaneta de Yásica.	Depto. De Control Operacional/ Depto. De Electromecánica.	Dir. De Tratamiento y control de la calidad del Agua				T4					Personal Técnico
		1.1.6.5.5	Gestionar la Compra de los cloradores y productos químicos (Cloro, sulfato, etc.), y el equipamiento de los equipos de desinfección para todos los acueductos.	Div. Compra y Contrataciones / Dir. Administrativa Financiera	Enc. Depto. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento									Personal Técnico
		1.1.6.5.6	.Visitar los Acueductos. .Hacer listado de los Acueductos que necesiten los cloradores.	Div. Compra y Contrataciones / Dir. Administrativa Financiera	Enc. Depto. Ingeniería / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 1.1 RD\$00</b>														
<b>1.2</b>	Garantizar un caudal y presión en los acueductos de CORAAPPLATA, que permita llevar una dotación de 1,200 por habitación a la sección hotelera, 350 L.H.D a los usuarios de la ciudad del municipio cabecera y 150 L.H.D a los municipios de menor población.	<b>1.2.1</b>	Ejecución del Acueducto Corredor Turístico Veragua -Sabaneta De Yásica -Cabarete -Sosua Montellano - Puerto Plata -Maimón.	Enc. Depto. Ingeniería / Dir. Operación y Mantenimiento	El Gobierno Central									RD\$116,000,000.00
		<b>1.2.3</b>	Gestionar un programa de cambio de válvulas de desagüe, ventosas (válvulas de aire), de la línea macro.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento									Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		1.2.3.1	Realizar levantamiento para Gestionar la compra y cambio de las válvulas de aire.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento				T4					Personal Técnico
		<b>1.2.4</b>	Resolver las averías en redes de distribución de los acueductos de Puerto Plata y Sosúa	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento/ Enc. Depto. Ingeniería	Permanente								RD\$10,000,000.00
		1.2.4.1	Elaborar y dar seguimiento al Banco de Averías.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento/ Enc. Depto. Ingeniería									Personal Técnico
		<b>1.2.5</b>	<b>Seguimiento de monitoreo de puntos de presión en redes</b>	<b>Depto. de Control Operacional</b>	<b>Dir. Operación y Mantenimiento</b>									<b>Personal Técnico</b>
		1.2.5.1	A)Zona Baja dorada B)Playa C)Zona Media	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico
		<b>1.2.15</b>	Gestionar la creación de monitoreo de caudal de entrada y salida de la Planta Potabilizadora Acueducto San Felipe Puerto Plata.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento									Personal Técnico
		1.2.15.1	Gestionar la adquisición y colocación de medidor caudal de entrada	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento				T4					Personal Técnico
		1.2.15.2	Seguimiento de las Lecturas del medidor del caudal de salida.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento				T4					Personal Técnico
		<b>1.2.16</b>	Gestionar colocación de los puntos de control en: -Zona 4 -Zona media -Zona baja -Línea de 16 de la Av. Manolo Tavares justos. Frente a la entrada de San Marcos y el Tanque de San Marcos Viejo.	Depto. de Control Operacional	Dir. Operación y Mantenimiento/ Gestión Comercial				T4					Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		<b>1.2.17</b>	Realizar inventario sobre el estado de las plantas potabilizadores, Depósitos Reguladores, Obras de Toma, identificando necesidades y costos de mantenimiento o rehabilitación.	Div. Compra y Contrataciones / compras y contrataciones/Enc. Depto. Ingeniería/Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería/fiscalización									Personal Técnico
		1.2.17.1	.Hacer levantamiento	Div. Compra y Contrataciones / compras y contrataciones/Enc. Depto. Ingeniería/Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería/fiscalización				T4					Personal Técnico
		1.2.18	Realizar levantamiento con los fines de rehabilitación o puesta en operación de todas las plantas potabilizadoras y de tratamiento de AP existentes, según inventario realizado.	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería		T2							Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		1.2.18.1	A) Planta Potabilizadora (Los ciruelos).	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería		T2							Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		1.2.18.2	B) Planta Potabilizadora (Camú).	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería			T4						Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		1.2.18.3	C) Planta Potabilizadora (Lajas de Yaroa).	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Enc. Depto. Ingeniería			T4						Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		<b>1.2.19</b>	Formular un programa de mantenimiento preventivo de toda la infraestructura de servicios APS, identificando costos.	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/ Enc. Depto. Ingeniería	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento									Personal Técnico
		1.2.19.1	.Visitar las plantas. .Realizar una tabla de ítems para la valoración de la instalaciones. .Llenar las tablas una vez al mes y calcular puntuación obtenidas. .Establecer puntos de comparación de valores obtenidos ítems por ítems y de la tabla general. .Graficar.	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/ Enc. Depto. Ingeniería	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento		T2							Personal Técnico
		1.2.20	Estandarizar un protocolo de supervisión antes, durante y después de la puesta en servicio de los pequeños acueductos urbanos y rurales construidos por ONG y organización comunitarias.	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Estadística/Depto. de Control Operacional									Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$	
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M			
		1.2.20.1	.Hacer levantamiento .Creación del protocolo.	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento/Estadística/Depto. de Control Operacional				T4					Personal Técnico	
		<b>1.2.21</b>	Realizar tareas de corrección de averías para control de pérdidas de agua potable en redes y/o líneas de: aducción, impulsión, redes de distribución y acometidas.	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento.	Dir. Operación y Mantenimiento.	2024									
		1.2.21.1	Municipio San Felipe Puerto Plata.	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico	
		1.2.21.2	Municipios Sosua y Montellano	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico	
		1.2.21.3	Municipios zona Oeste	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico	
		<b>1.2.22</b>	Distribución de agua potable mediante camiones cisterna en zonas con problemas de servicio de agua potable, por falta de redes de distribución y/o la ocurrencia de algún evento de urgencia.	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	2024									
		1.2.22.1	Municipio San Felipe Puerto Plata	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente									
		1.2.22.2	Municipios Sosua y Montellano	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente									
		1.2.22.3	Municipios zona Oeste	Depto. de Control Operacional /Dir. Operación y Mantenimiento.	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente									
<b>Sub Total por Criterio de Medida 1.2 RD\$126,000,000.00</b>															
<b>Total General Eje 1. Acueducto RD\$126,000,000.00</b>															

**Área:**

**Alcantarillado y Saneamiento**

**Objetivo Estratégico:**

Dotar a la provincia de Puerto Plata de un sistema de alcantarillado eficiente y de amplia cobertura que cumpla con las acciones de saneamiento ambiental propias de la corporación.

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
2.1	Mantener los valores de los parámetros de calidad del agua de vertidos de aguas residuales, midiendo estos parámetros mensualmente -Coliformes totales (1000 NMP/ 100 ML) -Coliforme fecales (400 NMP/100 ML) -PH (6-9) -PBO5: 35NMP -DQO 130 NMP -Solididad suspendidos totales 40 MG/L (PPM) -Solido Sedimentables 1.00 (PPM) -Nitrógeno Amoniacal 10.00 (PPM) -Nitrógeno de Nitrato 4.00 (PPM) -Fosforo total 5.00 (PPM) -Cloro residual 0.02 -0.05 (PPM) -Detergentes 2.00 (PPM) -Aceites y Grasas 10.00 (PPM)	2.1.2	Monitoreo de parámetros en puntos estratégicos, afluente y efluentes en plantas de tratamientos de agua residual.	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua. /Depto. de Saneamiento de Aguas Residuales y Tratamiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	2024							Realizado	Personal Técnico
		2.1.2.1	Darle seguimiento a las mediciones de los puntos estratégicos, afluentes y efluente de la planta de tratamiento de aguas residuales	Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua. /Depto. de Saneamiento de Aguas Residuales y Tratamiento	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	T1							Relizado	Personal Técnico
		2.1.2.2	En la entrada y salida de la planta se hará de forma mensual, medidas de los solidos	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residual	Laboratorio/ Dir. Tratamiento.	Permanente								Personal Técnico
		2.1.3	Realizar un programa de monitoreo de empresas privadas con relación al vertido.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento.	2024								Personal Técnico
		2.1.3.1	Supervisión en puntos de descargas.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento.	Permanente								Personal Técnico
		2.1.3.2	Visita por parte de personal de laboratorio a empresas que reciben el servicio con la finalidad de tomar muestra antes del vertido	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento.	Permanente								Personal Técnico
		2.1.4	Monitoreo del caudal de entrada y salida de planta de alcantarillado sanitario	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	2024								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		2.1.4.1	Monitoreo de caudal mensual a las dos plantas	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 2.1 RD\$00</b>														
2.2	Crecer e incrementar la Cobertura del sistema de alcantarillado Sanitario a un 40% de la provincia. Partiendo de los 1,168 km de línea instalada que tenemos en Puerto Plata.	2.2.1	Gestionar y dar seguimiento a la culminación de la planta de tratamiento de agua residual municipio Cabarete.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	2024								Personal Técnico
		2.2.1.1	Dar seguimiento continuo al avance del proyecto de sistema de alcantarillado sanitario del Distrito Municipal de Cabarete, mediante la presentación de informes a partir de su reiniciación.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento				T4					Personal Técnico
		2.2.2	Programa de mantenimientos de estaciones de bombeos de aguas residuales: - El Malecón - Av. Manolo Tavarez Justo. - La Cañita	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	2024								Personal Técnico
		2.2.2.1	Continuación de programa de mantenimiento. Se hará de forma Semestral (Nota: Ornato y Pintura anual ya especificado, limpieza es permanente). El malecón en marzo Manolo Tavárez Justo en julio Cañita octubre. Av. Colon y EB Planta (noviembre)	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento				T4					Personal Técnico
		2.2.3	Programa mantenimiento planta de pretratamiento de Aguas Residuales	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	2024								Personal Técnico
		2.2.3.1	Limpieza general de plantas	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		2.2.4	Programa de monitoreo del sistema de Alcantarillado Sanitario, con el camion succionador	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	2023								Personal Técnico
		2.2.4.1	Dar seguimiento y atenciones al mantenimiento de la líneas Sanitarias, despues de reportes de usuario	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	permanente								Personal Técnico
		2.2.4.2	Hacer correcciones ingenieril en casos donde se presenten problemas frecuentes	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	permanente								Personal Técnico
		2.2.4.3	identificar las zonas de mas incidencias a reportes de averias	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento	Permanente								Personal Técnico
		2.2.5	Monitoreo a la planta de tratamiento de Luperon	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales/ laboratorio de calidad de agua	Dir. Operación y Mantenimiento	2024								Personal Técnico
		2.2.5.1	Monitoreo de las operaciones y eficiencia de la planta	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales/ laboratorio de calidad de agua	Dir. Operación y Mantenimiento	permanente								Personal Técnico
		2.2.6	Gestionar la construcción de la línea de impulsión de padre granero, la laguna	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento/ ingeniería	2024								Personal Técnico
		2.2.6.1	A partir de evidencias de las necesidades actual, gerenciar la construcción de línea de impulsión.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento/ ingeniería	t1								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		<b>2.2.7</b>	Dar seguimiento a la adquisición de un camión vactor para los trabajos de alcantarillado y limpieza de las plantas de tratamiento de Aguas Residuales.	Div. Compra y Contrataciones /	Dir. Operación y Mantenimiento/ Dir. Tratamiento y calidad	2024								Personal Técnico
		2.2.7.1	Monitoreo constante a los procesos correspondiente para el logro de esta acción.	Div. Compra y Contrataciones /	Dir. Operación y Mantenimiento/ Dir. Tratamiento y calidad	T1							Realizado	Personal Técnico
		<b>2.2.9</b>	Gestionar la adquisición de Equipos de protección para personal de Agua Residual.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento/ Div. Compras y contrataciones	2024								RD\$300,000.00
		2.2.9.1	Realizar la solicitud de compra.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento/ Div. Compras y contrataciones	T1							Realizado	Personal Técnico
		2.2.9.2	Canalizar sean realizados los procesos correspondientes.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y Mantenimiento/ Div. Compras y contrataciones	Permanente								Personal Técnico
		<b>2.2.10</b>	Gestionar la rehabilitación de las siguientes estaciones de Agua Residual, Padre Granero, Palma Sola, los Rieles de San Marcos, Costa Dorada, El Doral.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y mantenimiento/ Ingeniería.	2024								RD\$10,000,000.00
		2.2.10.1	Hacer levantamiento del estado actual de las misma.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y mantenimiento/ Ingeniería.			T3						Personal Técnico
		2.2.10.2	Presentar levantamiento y gestionar su puesta en operación.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Operación y mantenimiento				T4					Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		2.2.11	Gestionar la construcción del sistema de Alcantarillado Sanitario de: Imbert, Altamira, Villa Montellano, Los Hidalgos, La Isabela, Guanatico	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y mantenimiento/ Ingeniería.	2024								Personal Técnico
		2.2.11.1	Gestionar y Redactar un informe de estos municipio de manera que contribuya para la construcción del sistema de Alcantarillado.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Dir. Operación y mantenimiento/ Ingeniería.				T3					Personal Técnico
		2.2.12	Ampliación del sistema de Alcantarillado de Sosua.	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	2024								Según levantamiento y/o presupuesto Depto. Ingeniería
		2.2.12.1	Gestionar y Redactar un informe con el porcentaje de habitantes que no cuenta con el sistema	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales	Depto. de Saneamiento y Tratamiento de Aguas Residuales				T3					Personal Técnico



**Eje Estratégico N.º 3:**

**Objetivo Estratégico:**

**Gestión Comercial**

Lograr un sistema de cobros que incremente los ingresos mediante la mejora continua y la captación de nuevos clientes.

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
3.1	Captar todos los Usuarios de la Provincia que se sirven del servicio de CORAAPPLATA.	3.1.1	Actualización de catastro de usuarios	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.1.1.3	Finalización y entrega de los planos Digitales e informaciones actualizados referentes al catastro de usuarios de los municipios de la Provincia San Felipe Pto Pta.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.1.2	Eficientizar la atención al cliente.	Dpto. Atención al Cliente /Catastro de Usuarios/ Corte y Reconexión / Facturación/ Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.1.2.1	Realización de Cursos y/o talleres.	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial		T2		T4					Personal Técnico
		3.1.2.2	Realización de evaluaciones desempeño 2024	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial				T4					Personal Técnico
		3.1.5	Incentivar al buen trato a los Usuario, mediante reconocimiento a los colaboradores	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.1.5.1	Otorgar reconocimientos a los colaboradores destacados en base a la satisfacción al cliente recibida.	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial				T4					Personal Técnico
		<b>Sub Total por Criterio de Medida 3.1 RD\$ 0:00</b>												
3.2	Incrementar los valores de facturación y cobros mensual a los Altos Consumidores, incrementando su recaudo promedio mensual en un	3.2.2	Monitorear la toma de lectura a usuarios medidos y la ruta de reparto de facturas.	Oficina Fiscalizadora Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
14% en cada año. Linea Base 2019 : RD \$ 6,297,008 ; Año 2021: RD \$7,178,589 Año 2022: RD \$8,183,591 Año 2023: RD \$9,329,294 Año 2024: RD \$10,635,395		3.2.2.1	Seguimiento al supervisor fiscalizador de la toma de lectura y reparto de las facturas a los altos consumidores.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.2.4.2	Instalar macro medidores a los altos consumidores no medidos y dar mantenimiento a los ya instalados.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.2.4.2.1	Someter al consejo la propuesta del cobro por mantenimiento de medidores con el fin de preservar la vida útil del equipo.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.2.5	Dar continuidad a las acciones llevadas a cabo por el comité de crédito	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial./ Dpto. Medidores / Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024							Personal Técnico	
		3.2.5.1	Seguimiento a las acciones tomadas por Comité de Créditos y Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial./ Dpto. Medidores / Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial		T2	T3	T4				Personal Técnico	
		3.2.6	Revisión y/o actualización de las Políticas de facturación y consumo a los altos consumidores	Depto. De Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial./ Depto. Facturación.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024							Personal Técnico	
		3.2.6.1	Hacer un estudio de Facturación y Consumo para determinar el criterio de Alto Consumo de los Usuarios.	Depto. De Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial./ Depto. Facturación.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	T1							Personal Técnico	
		3.2.6.2	Incorporar al POA los cambios obtenidos mediante el estudio de facturación y Consumo	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	T2							Personal Técnico	
		<b>Sub Total por Criterio de Medida 3.2 RD\$00</b>												

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
3.3	Eficientizar e incrementar la Gestión de Cobros en los ingresos de cada año en un %X, a partir del promedio mensual actual. <b>Línea Base 2019 \$20,352,382</b> <b>2021: \$21,573,525 (5%)</b> <b>2022: \$22,652,201 (5%)</b> <b>2023:\$23,784,811 (5%)</b> <b>2024: \$ 24,954,052 (5%)</b>	3.3.11	Implementar Programa de regularización de deuda vs suministro de servicios	Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Gestión Comunitaria	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.3.11.1	Dar seguimiento continuo a los resultados obtenido del programa (metas ,mensuales para el incremento del recaudo)	Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Gestión Comunitaria	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.3.3	Dar continuidad al proceso de las cuentas por cobrar con los fines de regularizar los usuarios con facturas vencidas, aplicando las nuevas políticas de descuentos impartida desde la Dirección de CORAAPPLATA.	Dpto. Gestión de Cobros /	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.3.3.1	Dar continuidad a los usuarios con mas de 1 factura vencida a los fines de que regularicen su estatus.	Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Gestión Comunitaria	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.3.3.2	Dar continuidad al Envío de cartas o mini mensajes con propuesta de negociación con la fines de que regularicen su estatus.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.3.5	Ampliar el alcance de los puntos de pagos privados.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.3.5.1	Apertura nuevos puntos privados de pagos en toda la provincia (farmacias, supermercados, colmados en barrios avalados por juntas de vecinos, etc.) según programación del año.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.3.5.2	Dar seguimiento continuo a los resultados obtenidos a través de los puntos de pagos privados.	Dpto. Gestión de Comercial/ Dpto. Atención al Cliente /Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		3.3.6	Dar a conocer al comité de crédito y cobros, el estatus de Inmuebles en estado DH y Solares con fines de evitar facturaciones periódicas por la prestación del servicio.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Recaudo	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.3.6.1	Establecer una tarifa a pagar para inmuebles en estado deshabitado y que sea comprobable en el tiempo a la Institución, bien pudiera ser, a través de una factura de energía.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Recaudo	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial				T4					Personal Técnico
		3.3.6.2	Someter al consejo la propuesta de establecer una tarifa a pagar para inmuebles en estado deshabitado y que sea comprobable en el tiempo a la Institución, bien pudiera ser , a través de una factura de energía.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Recaudo	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial				T4					Personal Técnico
		3.3.13.	Dar seguimiento a las solicitudes de acometidas no pagadas, que pudieran estar recibiendo el servicio sin autorización de la CORAAPPLATA.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Recaudo	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.3.7.2	Determinar cuáles Instituciones Públicas requieren instalación de medidores y poseen las condiciones para la instalación	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.3.7.3	Instalación de Medidores a Instituciones del Estado que cumplan con las condiciones para su funcionamiento con fines de regularizar el consumo e incrementar la facturación y por ende los cobros.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Medidores	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		3.3.7.4	Instalación de medidores a los nuevos usuarios catastrados y/o autorizados por la Dirección a su Instalación.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Medidores	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.3.8	Continuar con la Gestión de Cobros de los usuarios oficiales que nunca habían pagado a esta Institución desde hace 2 años con fines de incrementar el recaudo anual en un 3%.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024							Personal Técnico	
		3.3.8.1	Realizar acercamiento Institucional con las entidades del estado, que nunca han realizado pagos a la corporación y presentarles las propuestas de pago para la actualización de su estatus financiero	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial		T2		T4				Personal Técnico	
		3.3.9	Gestionar cobros a través del Corte del servicio de usuario	Dpto. Corte y Reconexión	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024							Personal Técnico	
		3.3.9.1	Dar seguimiento continuo a los resultados obtenidos a través de la realización de los cortes de servicio a los usuarios.	Dpto. Corte y Reconexión	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.3.9.2	Dar seguimiento continuo a los resultados obtenidos a través de la realización de las reconexiones de servicio a los usuarios.	Dpto. Corte y Reconexión	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.3.10	Gestión de Cobro a usuarios morosos mediante las diferentes estrategias de gestión: MSM, VIP.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024							Personal Técnico	
		3.3.10.1	Optimizar la gestión de cobros mediante mensajes de texto a celulares adscritos a la base de datos.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	
		3.3.10.2	Seguimiento a la gestión VIP.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente							Personal Técnico	

Sub Total por Criterio de Medida 3.3 RD\$00

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
3.4	Eficientizar la Atención al Usuario ( Reducción de 8 % de las quejas cada año). 2019: 3,657 SQR 2020: 3,364 SQR 2021: 3,094 2022:2,847 2023: 2,619 2024:2,409	3.4.1	Dar continuidad a la implementación de las encuestas de satisfacción	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.4.1.2	Dar continuidad a la implementación de las encuestas de satisfacción según requerimiento establecido.	Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.4.3	Crear e Implementar campaña de información sobre los servicios que ofrece la institución y los deberes y derechos de los usuarios (brochures, radio, prensa, TV, pagina web)	Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	2024								Personal Técnico
		3.4.3.1	Implementar de campañas de información sobre los servicios que ofrece la institución y los deberes y derechos de los usuarios (brochures, radio, prensa, tv, pagina web).	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial / Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	T3								RD\$250,000.00
		3.4.3.2	Puesta en circulación del Brochure de los servicios que ofrece la institución	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	T4								Personal Técnico
		3.4.3.3	Dar continuo seguimiento a la puesta en circulación de la Carta Compromiso al Ciudadano.	Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.4.3.3.1	Mantener los indicadores e los servicios comprometidos de la Carta Compromiso al Ciudadano.	Dpto. Gestión de Cobros / Dpto. Atención al Cliente	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 3.4 RD\$250,000.00</b>														
3.5	Implementar gestión de inmueble por satélite (GIS) en la Gestión Comercial en el Catastro de Usuario	3.5.1.1	Actualizar las informaciones levantadas en terreno por catastro al Sistema de Georreferenciación del Catastro de Usuarios (GIS)	Gestión Comercial	Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial /Gestión Comercial	Permanente								Personal Técnico
		3.5.3	Capacitar al personal sobre el uso del GIS	TIC/ Depto. Ingeniería /Dpto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial	TIC/ Depto. Ingeniería Depto. de Coordinación y Fiscalización de Gestión Comercial	T4								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 3.5 RD\$00</b>														
<b>Total General Eje 3. Gestión Comercial RD\$250,000.00</b>														

**Área:****Gestión del Capital Humano****Objetivo Estratégico:**

Reclutar, capacitar, motivar y evaluar permanentemente al capital humano para lograr su adecuado desempeño.

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
4.1	Asegurar que la inserción del nuevo personal cumpla con el perfil solicitado (habilidades, capacidades adecuadas), en el tiempo mínimo establecido y que este dentro del organigrama actualizado de la institución.	4.1.1	Cumplir con un 80% de la política de reclutamiento.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	2024								Personal Técnico
		4.1.1.1	Mantener actualizada políticas y procedimiento de reclutamiento y selección, de ser necesario.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos				4T					Personal Técnico, con Asesoría del MAP
		4.1.1.2	Implementar Política y procedimiento de reclutamiento y selección, sin excepción.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.1.3	Cumplir con el tiempo mínimo de respuesta de 30 días.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.1.4	Mantener actualizada la Bolsa de Empleados de CORAAPPLATA.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.1 RD\$00</b>														
4.2	Cumplir con el Plan de capacitación, desarrollando al capital humano, según las necesidades de cada área, para lograr servidores con un alto nivel profesional.	4.2.1	Implementar el proceso de inducción con el 100% de los empleados de nuevo ingreso y de aquellos que son promovidos	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.2.2	Establecer programas de capacitación a todos los niveles de la institución, según las necesidades detectadas.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	2024								Personal Técnico con Asesoría del MAP
		4.2.2.1	Lograr el cumplimiento del 80% mínimo de las capacitaciones programadas a todos los niveles de la institución.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.2 RD\$00</b>														





N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.4 RD\$</b>														
4.4	Actualizar, fortalecer y aplicar el sistema de beneficios laborales no marginales.	4.4.1	Fortalecer el programa de beneficios ya aprobado, según las posibilidades de la institución, en ocasiones especiales tales como: (cumpleaños, aniversario Institucional, Bono Vacacional, Nacimiento de hijos, etc..)	Analista Recursos Humanos / Dir. Administrativa-Financiera / Director General	Encargada de Recursos Humanos	2024								Personal Técnico
		4.4.1.1	Implementar programa de beneficio a todos los servidores activos en nuestra Institución, según aplique.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos				4T					
		4.4.2	Aplicar el incentivo aprobado, para los servidores, según el porcentaje de los objetivos logrados, en cada área. Ejemplo, puntuación de diferentes portales, cumplimiento del POA y otros resultados obtenidos, que aporten al desarrollo institucional.	Analista Recursos Humanos / Dir. Administrativa-Financiera / Director General	Encargada de Recursos Humanos				T4					
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.5 RD\$00</b>														
4.5	Asegurar la aplicación de las evaluaciones de desempeño al 100% del capital Humano, con la finalidad de dar retroalimentación eficiente y eficaz.	4.5.1	Planificar, establecer y comunicar fechas específicas de la aplicación de las evaluaciones de desempeño.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	2024								Personal Técnico
		4.5.1.1	Dar seguimiento al cumplimiento de la aplicación de las evaluaciones de desempeño en cada área.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.5.2	Realizar plan de acción de acuerdo con los resultados de la evaluación de desempeño, e informar a los involucrados.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	2024								Personal Técnico
		4.5.2.1	Aplicar las acciones resultantes de las evaluaciones por desempeño.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.5.3	Fortalecer el plan de incentivo, para motivar y reconocer a los servidores según los resultados, por escalas.	Analista RH – Administración Financiera	Encargada Recursos Humanos – Dirección General	2024								Personal Técnico
		4.5.3.1	Aplicar incentivos a los servidores, según la escala de porcentaje aprobada.	Analista RH – Administración Financiera	Encargada Recursos Humanos – Dirección General				T4					

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		

**Sub Total por Criterio de Medida 4.6 RD\$00**

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
4.6	Mantener motivado nuestro capital humano, para obtener los resultados deseados, según los objetivos y metas establecidas.	4.6.1	Procurar un ambiente de trabajo seguros y cómodos (espacios adecuados, para la realización de las labores, mobiliario adecuado, mobiliarios, uniformes e insumos de calidad.) En las áreas faltantes, Tesorería, Auditoría, Tecnología, Recursos Humanos, Compras, entre otras.	Administración Financiera	Encargada Recursos Humanos - Dirección General	2024								Personal Técnico
		4.6.1.1	Establecer un área donde los empleados, puedan consumir sus alimentos y descansar la hora de almuerzo, según lo reglamentado.	Analista Recursos Humanos / Dir. Administrativa-Financiera / Director General	Encargada Recursos Humanos – Dirección General – Administración Financiera				4T					Personal Técnico
		4.6.1.2	Dar seguimiento y cumplimiento al informe del levantamiento realizado a las diferentes áreas, para detectar necesidad de insumos y mobiliarios, para el buen desempeño de sus funciones.	Analista Recursos Humanos / Dir. Administrativa-Financiera / Director General	Encargada de Recursos Humanos				T4					Personal Técnico
		4.6.1.3	Proporcionar uniformes a todos nuestros colaboradores, de acuerdo a sus áreas de trabajo.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos				T4					
		4.6.2	Generar un ambiente de camaradería, en las diferentes instalaciones de la Institución.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.7 RD\$100,000.00</b>												
4.7	Gestionar que al menos el 60% de los servidores que cumplan con los requerimientos para pensión, puedan obtenerla.	4.7.1	Realizar continuamente un levantamiento de cuantos servidores cumplen con todos los requerimiento para obtener pensión.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos		T2							Personal Técnico
		4.7.2	Comunicar a los Servidores, sobre el proceso que deben iniciar y que necesitan.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos		T2							Personal Técnico
		4.7.3	Dar seguimiento al cumplimiento del proceso de pensión con cada Servidor, que aplique.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos		T2							Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.8 RD\$00</b>														

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
4.8	Lograr que el 90% de los puestos estén ocupado por servidores con capacidades y/o habilidades, de acuerdo a los requerimientos de cada perfil.	4.8.1	Realizar cambios y /o promociones a los Servidores que estén realizando funciones, divorciadas de las necesidades reales del puesto.	Analista Recursos Humanos	Encargada de Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
		4.8.2	Aplicar las capacitaciones indicadas, según las necesidades detectadas.	Analista de RH- Instituciones Proveedoras	Encargada Recursos Humanos	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 4.9 RD\$</b>														
<b>Total General Eje 4. Gestión del Capital Humano RD\$500,000.00</b>														

**Eje Estratégico N.º 5:**

**Gestión Administrativa y Financiera.**

**Asegurar la captación y gestión de los recursos económicos, apegados a la ética y la transparencia bajo el marco de la ley, para asegurar el desarrollo institucional eficiente y eficaz.**

**Objetivo Estratégico:**

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
5.1	Lograr la sostenibilidad financiera mediante obtención de recursos económicos, a partir de un Índice de Solvencia y Liquidez Disponible mayor a 1, Prueba ácida igual o mayor a 2, Rotación de Cuentas por cobrar y cuentas por Pagar en el rango de 30, 60, 90 a 120 días y que porcentaje representa cada uno de los grupos.	5.1.1	Continuar con la medición mensual de los resultados operacionales mediante indicadores financieros, descritos en el criterio de medida, para sustentar la toma de decisiones administrativas.	Depto. Revisión y Análisis Operacional / División de Tesorería. / División de Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.1.1.1	Continuidad con el comité de facturación y cobranzas y aplicación de débitos y créditos. El comité se reunirá mensualmente para tratar los balances pendientes a 30,60,90 y 120 días de las Cuentas por Cobrar.	Dir. Operación y Mantenimiento /Gestión Comercial / División de Tesorería. / División de Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	T1	T2	T3	T4					Personal Técnico
		5.1.1.2	Trabajar en equipo con el departamento de operación, con el mejoramiento de la distribución del servicio de agua, para que el departamento de gestión de cobro pueda aumentar la cobranza y poder lograr un punto de equilibrio sostenible.	Dir. Operación y Mantenimiento / Gestión Comercial. / División de Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.1.1.3	Saneamiento de la cuenta por cobrar y eliminación de las cuentas irreales que existan.	Dir. Operación y Mantenimiento /gestión Comercial/ División de Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.1.2	Delimitar en Gestión Comercial el manejo y control de las cuentas por cobrar, dando participación a la Gerencia Financiera, en cumplimiento a las mejores prácticas financieras y de controles internos.	Gestión Comercial Depto. Control Operacional/ Dirección / Div. Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.1.2.1	Dar seguimiento continuo a los balances de las cuentas por cobrar a través del comité de crédito y cobranza.	Gestión Comercial Depto. Control Operacional/ Dirección / Div. Contabilidad.	Dirección Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.1.4	Elaborar un plan de cobro de acuerdo con las metas financieras para cumplir con las partidas presupuestadas.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.1.4.1	Elaborar un plan estratégico que aumente el recaudo para cumplir con compromisos financieros y poder cumplir con las partidas presupuestarias.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.		T2							Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		5.1.4.2	Trabajar en equipo con los involucrados, para poder lograr una efectiva gestión de cobranza que supere el 60% de lo facturado.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.	Depto. de Coordinación y Fiscalización de la Gestión Comercial. / Dirección Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 5.1 RD\$00</b>														
5.2	Fortalecer el control de los procesos claves administrativos y financieros de la institución a partir de lograr un 90% de efectividad, evaluado anualmente.	5.2.1	Evaluar trimestralmente los procesos de compras, desde la requisición hasta la recepción, y tomar las acciones de mejoras pertinentes, de ser necesario, a partir del cumplimiento de al menos el 90% de lo solicitado, tomando en cuenta la unificación del sistema de compras y contrataciones y DIGEPRES a través del SIGEF	Dir. Administrativa Financiera / Unidad de Compras y Contrataciones.	Dir. Administrativa Financiera / Unidad de Compras y Contrataciones.	2024								Personal Técnico
		5.2.1.1	Dar seguimiento a los procesos mensualmente para de esta forma llevar un control de que las solicitudes requeridas realizadas al 100% o parcial (de 80% a un 90%).	Dir. Administrativa Financiera / Unidad de Compras y Contrataciones.	Dir. Administrativa Financiera / Unidad de Compras y Contrataciones.	Permanente								Personal Técnico
		5.2.2	Mantener la fiscalización en línea de los procesos administrativos y financieros claves.	Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación. / Dir. Administrativa Financiera.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.2.2.1	Mantener fiscalizada la Compañía AAA Dominicana a través de los sistemas tecnológicos, así como también la verificación y fiscalización de las operaciones diarias.	Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación. / Dir. Administrativa Financiera.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.2.2.2	Dar seguimiento a los registros e informes exactos y oportunos, así como también al control permanente de las operaciones diarias.	Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación. / Dir. Administrativa Financiera.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.2.3	Incluir gradualmente a la fiscalización en línea, los procesos administrativos y financieros claves que se realiza parcialmente y los que no, enfocados en áreas relevantes.	Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.2.3.1	Dar seguimiento y fiscalizar en línea todos los procesos administrativos, incluyendo las que se han vinculado últimamente, como son almacén y transportación.	Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.2.3.2	Áreas de Ingresos, de cuentas por cobrar , almacén general, transportación, presupuesto, activos fijos, entre otros.	Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		5.2.4	Verificar trimestralmente la cartera de cuentas por pagar, con planes de pagos a proveedores de acuerdo a análisis de antigüedad de saldo y disponibilidad de recursos.	División de Contabilidad. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.2.4.1	Fiscalizar mensual las cuentas por pagar a los proveedores y que las cuentas se están pagando al vencimiento.	División de Contabilidad. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico
		5.2.4.2	Implementar un sistema de pago aquellas cuentas por pagar de periodos anteriores y que son valores de consideración.	División de Contabilidad. /Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico
		5.2.5	Extender gradualmente la sistematización del proceso de órdenes de servicios externos, a todas las áreas de la institución.	Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación. /Dir. Administrativa Financiera.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.2.5.1	Implementación de los programas y sistemas tecnológicos.	Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación. /Dir. Administrativa Financiera.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 5.2 RD\$00</b>														
5.3	Establecer estrategia continua de reducción de 5% de gastos generales y administrativos, costos y gastos operacionales, utilizando como base el cierre a diciembre 2022.	5.3.1	Establecer el control total de los costos y gastos de la institución.	División de Presupuesto. /Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y mantenimiento. División de Contabilidad. /Depto. Planificación y Desarrollo.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
5.3.1.1		Dar seguimiento a los controles de los costos y gastos de la institución, presentando mensualmente el comparativo de lo presupuestado con lo realizado.	División de Presupuesto. /Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y mantenimiento. División de Contabilidad. /Depto. Planificación y Desarrollo.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico	
5.3.2		Lograr la reducción del consumo de energía eléctrica en un 20% en cuatro años, logrando un 5% anual, línea base diciembre 2023	Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y mantenimiento/Depto. Gestión Ambiental /Depto. Planificación y Desarrollo.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico	
5.3.2.1		Dar seguimiento al consumo de energía en conjunto con la Comisión Energética; manteniendo actualizada la entrada de las nuevas infraestructuras tanto en Acueductos como Alcantarillado.	Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y mantenimiento/Depto. Gestión Ambiental /Depto. Planificación y Desarrollo.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	Permanente								Personal Técnico	
<b>Sub Total por Criterio de Medida 5.3 RD\$00</b>														
5.4	Mantener el cumplimiento con las normas gubernamentales y fiscales en los plazos establecidos,	5.4.1	Remisión informes semestrales y anuales de: Presupuesto Anual, Ejecución Presupuestaria, Estados Financieros, Memoria Anual, Plan Plurianual de Inversión Pública, Informe de Activos Fijos, Plan Anual de Compras.	División de Presupuesto. / División de Compra y Contrataciones / División de Contabilidad. / Dir. Administrativa Financiera / Depto. Planificación y Desarrollo.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.		T2			T4				Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
	anualmente y especificadas en las acciones.	5.4.2	Evaluar el nivel de cumplimiento de la Institución con la función conferida por el Código Tributario y aplicar las acciones pertinentes.	División de Contabilidad. /División de Tesorería. / Dir. Administrativa Financiera. / Depto. De Revisión y Análisis Operacional	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 5.4 RD\$00</b>														
5.5	Trabajar por salvaguardar y mantener en funcionamiento los activos de la institución, mediante control interno efectivo.	5.5.1	Evaluar el costo beneficio de las reparaciones de equipos y mobiliarios relevantes, previo a su aprobación.	Dir. Administrativa Financiera. /Dir. de Operación y Mantenimiento/Depto. de Tecnología de la Información y Comunicación.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				Permanente					Personal Técnico
		5.5.2	Establecer mecanismo de mantenimiento preventivo para los activos fijos de manera gradual (Incluya Presentación mensual por Departamento).	Dir. de Operación y Mantenimiento / Dir. Administrativa Financiera. /Depto. De Revisión y Análisis Operacional / Sección de Transportación.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				2024					Personal Técnico
		5.5.2.1	Establecer un programa de mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos tanto de operación y Mantenimiento como informáticos, transporte y otros.	Dir. de Operación y Mantenimiento. / Dir. Administrativa Financiera. / Depto. de Control Operacional / Sección de Transportación.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico
		5.5.3	Reforzar política para la transferencia de custodia de activos fijos, en el nivel directivo y ejecutivo, en los casos de traslado y cancelación.	Sección de Control de Bienes /Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y Mantenimiento. / Depto. De Revisión y Análisis Operacional/División de Seguridad.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				2024					Personal Técnico
		5.5.3.1	Evaluación y reforzamiento del sistema establecido.	Sección de Control de Bienes /Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y Mantenimiento. / Depto. De Revisión y Análisis Operacional/División de Seguridad.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				Permanente					Personal Técnico
		5.5.4	Actualizar la identificación y codificación de los activos fijos con un sistema confiable y acorde a las mejores prácticas.	Sección de Control de Bienes / Dir. Administrativa Financiera. / Depto. De Revisión y Análisis Operacional/División de Contabilidad	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				Permanente					Personal Técnico
		5.5.5	Reforzar mecanismo de control de materiales y repuestos relevantes, para reducir riesgo de pérdida, cambio o mal uso.	Sección de Control de Bienes /Dir. Administrativa Financiera. / Dir. de Operación y Mantenimiento. / Depto. De Revisión y Análisis Operacional/División de Seguridad.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				Permanente					Personal Técnico
		5.5.6	Actualización base datos del sistema de activos fijos y propiciar la Integración con el módulo de contabilidad.	Sección de Control de Bienes / Depto. de Tecnologías de la Información y Comunicación. / Dir. Administrativa Financiera. / División de Contabilidad.	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico



N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		5.5.7	Revisión anual de la protección de activos fijos mediante pólizas de seguro para evaluar cobertura, inclusiones y exclusiones.	Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.		T2							Personal Técnico
		5.5.8	Levantamiento de los terrenos y edificaciones que son propiedad de CORAAPPLATA, para establecer el control de dichas propiedades.	Depto. Jurídico. / Depto. Ingeniería. / Depto. Fiscalización y Supervisión de Obras. / Sección de Control de Bienes / División de Contabilidad. / Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.	2024								Personal Técnico
		5.5.8.1	Realizar plan detallado por municipios y establecer el cronograma de realización por orden de prioridad en las infraestructuras fundamentales.	Depto. Jurídico. / Depto. Ingeniería. / Depto. Fiscalización y Supervisión de Obras. / Sección de Control de Bienes / División de Contabilidad. / Dir. Administrativa Financiera	Enc. Dir. Administrativa Financiera.				T4					Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 5.5 RD\$00</b>														
<b>Total General Eje 5. Gestión Administrativa Financiera RD\$0.00</b>														

**Eje Estratégico N.º 6:**

**Gestión de la Planificación y el Desarrollo**

**Objetivo Estratégico:**

**Lograr implantar un sistema de planificación, desarrollo e innovación que permita que la corporación avance orgánicamente.**

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
6.1	Eficientizar los instrumentos para agilizar el flujo de informaciones entre los departamentos de la institución. Con la finalidad de entregar informaciones correctas y en el tiempo preciso.	6.1.1	Preparación de los informes de ingresos y gastos dirigidos al Ministerio de Salud Pública.	Sub. Dirección Administrativa y Financiera / Div. Presupuesto.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2	Seguimiento a los diferentes portales	Depto. Gestión Comercial / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024								Personal Técnico
		6.1.2.1	Seguimiento portal RUTA	Depto. Gestión Comercial / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.2	Seguimiento portal ODS	Depto. Fiscalización	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.3	Seguimiento portal SISMAP	Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.4	Seguimiento portal SISTIGE	Depto. TIC	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.5	Seguimiento portal SIPREPUBLI	Depto. Presupuesto	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.6	Seguimiento portal SISCOMPRAS	Unidad Operativa Compra y Contrataciones	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.7	Seguimiento portal NOBACI	Dir. Administrativa Financiera / Depto. Revisión y Análisis Operacional / Depto. TIC / Depto. Recursos Humanos / Depto. Jurídico	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.8	Seguimiento portal SAIP	Libre Acceso a la Información Pública	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.9	Seguimiento portal Sistema de Metas Presidenciales	Depto. Fiscalización / Depto. TIC	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.2.10	Seguimiento al portal SNIP		Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.3	Preparación del Plan Anual de Compras y Contrataciones, de la Unidad de Compras y Contrataciones.	Unidad de Compras y Contrataciones.	Depto. Planificación y Desarrollo.			T4					Personal Técnico	

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		6.1.3.1	Impulsar la optimización de los procesos administrativos de compras y contrataciones.	Unidad de Compras y Contrataciones.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.4	Elaboración de los informes de Ejecución Física - Financiera, dirigidas a la Dirección de Inversión Pública del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo MEPyD.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.5	Elaboración del Presupuesto Anual de Gastos de la Institución.	Dirección General / Sub Dirección Administrativa Financiera / Depto. Presupuesto.	Depto. Planificación y Desarrollo.				T4					Personal Técnico
		6.1.5.1	Seguimiento al cumplimiento de Presupuesto Anual de Gastos del 2023 y Elaboración y seguimiento del cumplimiento del Presupuesto Anual de Gastos 2024.	Dirección General / Sub Dirección Administrativa Financiera / Depto. Presupuesto.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.1.6	Elaboración de informes estadísticos institucionales. (Mensualmente)	Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua / Dir. Operación y Mantenimiento	Depto. Estadística	Permanente								Personal Técnico
		6.1.7	Seguimiento al cumplimiento del sistema de comunicación interna	Depto. Planificación y Desarrollo	Depto. De comunicaciones	T1							Realizado	Personal Técnico
		6.1.7.1	Seguimiento al cumplimiento del sistema de comunicación externa	Depto. Planificación y Desarrollo	Depto. De comunicaciones		T2							Personal Técnico
		6.1.7.2	Dar continuidad a la implementación del sistema de comunicación interna.	Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional	Depto. Planificación Institucional				T4					Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.1 RD\$00</b>														
6.2	Trabajar en conjunto con todas las áreas de la institución para consolidar el proceso de formulación, control y evaluación de los Planes,	6.2.1	Formulación y aplicación de los parámetros de indicadores para medir el cumplimiento de cada área de trabajo.	Depto. Planificación y Desarrollo	Depto. Estadística	2024								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
Programas y Proyectos.		6.2.1.1	Consolidar e implementar los indicadores llevados por los informes de las ejecutorias departamentales con los indicadores de gestión establecidos para cada departamento.	Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional	Planificación Institucional	Permanente								Personal Técnico
		6.2.2	Seguimiento y retroalimentación a las informaciones diseminadas en el Web site y redes sociales.	Depto. Tecnología de la Información y Comunicación / Oficina de Acceso a la Información./Depto. Planificación y Desarrollo	Dirección General	Permanente								Personal Técnico
		6.2.4	Revisión y auditoria de la Carta Compromiso al Ciudadano.	Comité de Calidad Carta Compromiso	Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Recursos Humanos	2024								Personal Técnico
		6.2.4.1	Seguimiento a los servicios comprometidos	Comité de Calidad Carta Compromiso	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.2.4.2	Auditoria interna a servicios comprometidos de la Carta Compromiso	Comité de Calidad Carta Compromiso	Depto. Planificación y Desarrollo.	T2								Personal Técnico
		6.2.4.3	Seguimiento y actualización a servicios colocados en el plan de mejora	Comité de Calidad Carta Compromiso	Depto. Planificación y Desarrollo.	T4								Personal Técnico
		6.2.5	Seguimiento y Actualización de la aplicación Modelo CAF.	Comité de Calidad	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024								Personal Técnico
		6.2.5.1	Actualización y seguimiento.	Comité de Calidad.	Depto. Planificación y Desarrollo.	T2								Personal Técnico
		6.2.5.2	Elaboración y seguimiento al Plan de Acción.	Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico
		6.2.6	Plan de Desarrollo CORAAPLATA 2030	MAE /Depto. Ingeniería / Depto. Fiscalización /Dir. Operación y Mantenimiento /Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua /Dir. Administrativa y Financiera/ Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional /Depto. TIC / Depto. Gestión Ambiental y Riesgos / Depto. Presupuesto	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional	2024								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$	
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M			
		6.2.6.1	Diagnostico Preliminar	MAE / DI/DF/DOYM/DTCCA/DAF/DPYD/ DPI/TIC/DGAR/DP	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional				T4					Personal Técnico	
		6.2.7.1	Estandarización de procesos	MAE / DI/DF/DOYM/DTCCA/DAF/DPYD/ DPI/TIC/DGAR/DP	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional	Permanente								Personal Técnico	
		6.2.8.1	Monitoreo a la implementación de las encuestas de la calidad de los servicios ofrecidos por la institución	MAE / DI/DF/DOYM/DTCCA/DAF/DPYD/ DPI/TIC/DGAR/DP	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional		T2								Personal Técnico
		6.2.8.2	Seguimiento al índice de satisfacción ciudadana	MAE / DI/DF/DOYM/DTCCA/DAF/DPYD/ DPI/TIC/DGAR/DP	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional			T3							Personal Técnico
		6.2.8.3	Seguimiento al plan de mejora sobre la calidad de los servicios	MAE / DI/DF/DOYM/DTCCA/DAF/DPYD/ DPI/TIC/DGAR/DP	Consejo de Directores /Dirección General / Depto. Planificación y Desarrollo / Planificación Institucional	Permanente									Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.2 RD\$00</b>															
6.3	Fortalecer las relaciones con organismos nacionales e internacionales logrando intercambio con al menos dos (2) países por año.	6.3.1	Seguimiento, monitoreo y control a los acuerdos interinstitucionales.	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024								Personal Técnico	
		6.3.1.1	Seguimiento a los acuerdos establecidos. - INAIPI	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.3.1.2	Establecer acuerdos interinstitucionales pertinentes.	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.3.1.3	Darle continuidad al programa Cultivando Agua Buena (CAB) con Ministerio Energías y Minas.	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.3.2	Cooperación logística de actividades técnicas, científicas y educativas.	Dirección General.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.3.3	Análisis, Aplicación y seguimiento a las regulaciones y requerimientos tanto nacionales como internacionales.	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024									Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$	
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M			
		6.3.3.1	Listar los organismos con los que interesa tener relaciones. - BID - BM	Dirección General / Sub-Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.			T3						Personal Técnico	
		6.3.3.2	Investigar estatus Agencia Francesa (Proyecto Cuenca Río Bajabonico)	Dir. General de Cambio Climático /Dirección General / Sub Dirección Ejecutiva	Depto. Planificación y Desarrollo.				T4						Personal Técnico
		6.3.4	Elaborar política de los intercambios nacionales e internacionales	Dirección General./ Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional.	Depto. Planificación y Desarrollo.				T4						Personal Técnico
		6.3.4.1	Implementar el procedimiento de los intercambios en donde se reporte la experiencia y contactos establecidos en el mismo.	Dirección General./ Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional.	Depto. Planificación y Desarrollo.			T3							Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.3 RD\$ 0.00</b>															
6.4	Afianzar la identidad y cultura institucional.	6.4.1	Definición y creación del Manual de Identidad Corporativo.	Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional. / Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024								Personal Técnico	
		6.4.1.1	Realizar proceso de elaboración del manual de Identidad Corporativo.	Sub Dirección Ejecutiva /Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional. / Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.			T4						Personal Técnico	
		6.4.2	Seguimiento a la socialización del Manual de Ética Institucional.	Comité de Ética	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.4 RD\$ 0.00</b>															
6.5	Implementación, control y seguimiento del Plan Estratégico Institucional.	6.5.1	Dar continuidad al Plan Estratégico a través de la socialización cada 3 meses.	Dirección General. / Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.5.2	Agotar el Plan de Acciones Estratégicas.	Dirección General. / Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente								Personal Técnico	
		6.5.3	Confeccionar el Plan Operativo Anual 2023	Depto. Planificación Institucional	Depto. Planificación Institucional			T4						Personal Técnico	
		6.5.5	Revisión trimestral de los planes operativos.	Dirección General. / Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional	Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional	Permanente								Personal Técnico	
		6.5.6	Revisión Anual y elaboración de informe de cierre de año en base a los planes operativos.	Dirección General. / Depto. Planificación y Desarrollo. / Depto. Planificación Institucional	Depto. Planificación y Desarrollo.			T4						Personal Técnico	

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.5 RD\$ 0.00</b>														

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
6.6	Establecer una cultura de aplicación de Benchmarking general en la institución.	6.6.1	Establecer encuentros, reuniones e interacciones con instituciones del sector que sirvan para el fortalecimiento de las diversas áreas.	Dirección General / Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024							Personal Técnico	
		6.6.1.1	Reuniones grupo Agua y Saneamiento GAS.	Dirección General / Dir. de Tratamiento y Control de la Calidad del Agua	Depto. Planificación y Desarrollo.	Permanente							Personal Técnico	
		6.6.2	Implementar nuevos enfoques, teorías softwares en las áreas de trabajo.	Dirección General / Depto. Tecnología de la Información	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024							Personal Técnico	
		6.6.3	Elaborar el sistema de Benchmarking.	Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024							Personal Técnico	
		6.6.3.1	Implementar Benchmarking con instituciones afines para la Certificación de la norma ISO 9000 del Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua.	Dir. Tratamiento y Control /Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua / Depto. Ingeniería	Depto. Planificación y Desarrollo.	T3							Personal Técnico	
		6.6.4	Reuniones mesa sectorial APS			Permanente							Personal Técnico	
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.6 RD\$00</b>														
6.7	Estudiar los sistemas de gestión de calidad y proponer las estrategias adecuadas para implementarlos en la institución.	6.7.1	Preparación para la certificación Gestión de la Calidad con la norma ISO 9000 para el laboratorio de Estudio y control.	Dirección General / Dir. Tratamiento y Control /Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024							Personal Técnico	
		6.7.1.1	Autodiagnóstico	Dirección General / Dir. Tratamiento y Control / Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua	Depto. Planificación y Desarrollo.	T3							Personal Técnico	
		6.7.1.2	Elaborar Plan de acción para preparar el Laboratorio para la certificación ISO 9000	Dirección General / Dir. Tratamiento y Control / Laboratorio de Vigilancia de la Calidad del Agua	Depto. Planificación y Desarrollo.	T4							Personal Técnico	
		6.7.2	Estudiar los sistemas de Calidad para ser implementados en la institución.	Dirección General/ Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	2024							Personal Técnico	
		6.7.2.1	Definir los procesos de la institución.	Dirección General/ Depto. Recursos Humanos	Depto. Planificación y Desarrollo.	T2							Personal Técnico	
<b>Sub Total por Criterio de Medida 6.7 RD\$ 0.00</b>														
<b>Total General Eje 6. Gestión de la Planificación y el Desarrollo RD\$0.00</b>														



## Eje Estratégico N.º 7:

Gestión de los Proyectos de Inversión.

## Objetivo Estratégico:

Ejecutar los proyectos de inversión que garanticen el cumplimiento de los objetivos estratégicos corporativos y que se sustenten en criterios de sostenibilidad.

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
7.1	Rehabilitación y/o ampliación de infraestructura existente de Agua Potable y saneamiento	7.1.1	Construcción Acueducto estero Hondo, municipio Villa Isabela, Provincia Puerto Plata.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.1.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.1.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.2	Ampliación Acueducto la catalina, Sabaneta de Yasica, municipio sosua, Provincia Puerto Plata	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.2.4	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.2.5	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.3	Ampliación del acueducto en el municipio de San Felipe, Provincia Puerto Plata	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.3.4	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.3.5	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.4	Ampliación del sistema de abastecimiento de agua potable de Guanatico. Provincia Puerto Plata.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.4.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.4.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.5	AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MARÍA LA O, MUNICIPIO SOSÚA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.5.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.5.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.6	AMPLIACIÓN ACUEDUCTO DEL DISTRITO MUNICIPAL DE CABARETE, MUNICIPIO DE SOSUA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.6.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.6.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.1.6.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		<b>7.1.7</b>	<b>AMPLIACIÓN DEL ACUEDUCTO DE SAN MARCOS, PROVINCIA PUERTO PLATA</b>	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	<b>2024</b>							
		7.1.7.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.7.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.7.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.7.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.7.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.7.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		<b>7.1.8</b>	<b>AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCCION EN LA COMUNIDAD CIENAGA, DISTRITO MUNICIPAL DE CABARETE, MUNICIPIO DE SOSUA , PROVINCIA PUERTO PLATA</b>	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	<b>2024</b>							
		7.1.8.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.8.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.8.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.8.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.8.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.8.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		<b>7.1.9</b>	<b>INSTALACIÓN DE LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE Y ESTACIÓN DE RELEVO EN LA COMUNIDAD DE CAMÚ, MUNICIPIO SAN FELIPE PUERTO PLATA, PROVINCIA PUERTO</b>	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	<b>2024</b>							
		7.1.9.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.9.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.1.9.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.9.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.9.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.9.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		<b>7.1.10</b>	<b>REFORZAMIENTO DEL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD EL MAMEY Y RANCHETE, DISTRITO MUNICIPAL EL MAMEY, MUNICIPIO DE LOS HIDALGOS, PROVINCIA PUERTO PLATA.</b>	<b>Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones</b>	<b>Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización</b>	<b>2024</b>							
		7.1.10.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.10.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.10.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.10.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.10.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.10.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		<b>7.1.11</b>	<b>REFORZAMIENTO DEL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE LLANO DE PEREZ, MUNICIPIO DE IMBERT, PROVINCIA PUERTO PLATA</b>	<b>Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones</b>	<b>Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización</b>	<b>2024</b>							
		7.1.11.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.11.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.11.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.11.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.11.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.11.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.1.12	REFORZAMIENTO DEL ACUEDUCTO PUERTO PLATA, CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBEO PARA ABASTECIMIENTO DE LOS SECTORES DOMÍNGUEZ ARRIBA Y DOMÍNGUEZ ABAJO, ALTOS DE CHAVÓN Y LOS PALOMOS, MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.12.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.12.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.12.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.12.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.12.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.12.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.12.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.13	REFORZAMIENTO DEL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE LLANO DE PEREZ, MUNICIPIO DE IMBERT, PROVINCIA PUERTO PLATA	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.13.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.13.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.13.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.13.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.13.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.13.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.13.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.14	INSTALACIÓN DE LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE Y ESTACIÓN DE RELEVO EN EL SECTOR DE SABANA GRANDE, MUNICIPIO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA. PROVINCIA	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.14.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.14.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.14.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.1.14.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.14.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.14.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.14.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.15	INSTALACIÓN DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA GALLERA LOS CHARAMICOS Y LA PIEDRA, MUNICIPIO SOSUA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.15.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.15.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.15.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.15.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.15.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.15.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.15.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.16	INSTALACIÓN DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA GALLERA LOS CHARAMICOS Y LA PIEDRA, MUNICIPIO SOSUA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.16.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.16.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.16.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.16.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.1.16.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.16.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.16.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.1.17	AMPLIACIÓN ACUEDUCTO MARÍA LA O, MUNICIPIO SOSÚA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.17.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.17.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.18	AMPLIACIÓN ACUEDUCTO DEL DISTRITO MUNICIPAL DE CABARETE, MUNICIPIO DE SOSUA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.1.18.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.18.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.1.18.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
<b>Sub Total por Criterio de Medida 7.3 RD\$9,004,514.00</b>													
7.2	Construcción de infraestructura Operacional y Administrativa	7.2.1	Construcción edificio general de operación. Municipio San Felipe de Puerto Plata. Provincia Puerto Plata.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.2.1.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.2.1.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
7.4	Construcción y/o ampliación de redes de Alcantarillado Sanitario	7.4.1	REPOSICIÓN LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN ESTACIÓN DE BOMBEO DE PADRE GRANERO, SAN FELIPE DE PUERTO PLATA	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.4.1.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización		T2						
		7.4.1.2	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización		T2						
		7.4.1.3	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.4.1.4	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.4.1.5	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.4.2	INSTALACION DE LINEA COLECTORA DE AGUAS RESIDUALES CAMINO LOS LLIBRE, MUNICIPIO DE SOSUA, PROVINCIA PUERTO PLATA.	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización	2024							
		7.4.2.1	Levantamiento de datos en el terreno	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.4.2.2	Diseño hidráulico	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M	
		7.4.2.3	Presupuesto general de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.4.2.4	Entrega a la unidad de compras y contrataciones	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización			T3					
		7.4.2.5	Evaluación de porcentaje de ejecución de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.4.2.6	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				
		7.4.2.7	Evaluación de porcentaje de avance presupuestario de la obra	Enc. de Estudios y Proyectos/Enc. Evaluación de Costes y Especificaciones	Enc. Ingeniería/ Enc. Fiscalización				T4				

**Eje Estratégico N.º 8:**

**Gestión Ambiental.**

**Objetivo Estratégico:**

**Lograr estructurar un sistema de gestión ambiental que permita que las aguas servidas y tratadas sean vertidas al medio ambiente cumpliendo con las normas nacionales vigentes.**

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$	
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M			
8.1	Lograr estructurar un Sistema de Gestión Ambiental y riesgos en la Institución donde se establezcan como referentes las Normas y Leyes Vigentes y los procedimientos relacionados con las actividades.	8.1.1	Dirigir, coordinar, planificar programas y normas que se requieren implementar en el área de Gestión Ambiental y Riesgos de la Institución, de acuerdo con referentes ya realizados o establecidos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / Dir. Operación y Mantenimiento/ Dir. Administrativa Financiera	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	2024								Personal Técnico	
		8.1.1.1	Realizar taller sobre uso y manejo de los derivados del petróleo y su repercusión en el medio ambiente.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / Dir. Operación y Mantenimiento/ Dir. Administrativa Financiera	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico	
		8.1.1.2	Realizar en conjunto con la escuela nacional de riesgos taller sobre manejo y mitigación de desastres.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / COE/ Escuela Nacional Riesgos / Dir. Administrativa Financiera	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2								Personal Técnico
		8.1.1.3	Implementar plan de acción resultante del taller sobre manejo y mitigación de riesgos. (Rotulación de edificio, simulacros entre otros.)	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / COE/ Escuela Nacional Riesgos / Dir. Administrativa Financiera	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.			T3							Personal Técnico
		8.1.1.4*	Divulgación y Socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) al capital humano de la Corporación	/DGA/ADM/PLAN/COM UNICACION	DEP DGA		T3								Personal Técnico
		8.1.1.5*	Levantamiento de las instalaciones (plantas de tratamiento, estaciones de bombeos, generadores de energía, entre otros) que puedan generar impacto sobre el medioambiente, para así mitigar y proteger el entorno.	/DGA/ADM/OP y MAN/AGUAS R	DEP DGA/AGUAS R			T4							Personal Técnico



N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		8.1.1.6*	Contabilizar y Disminuir las descargas de aguas residuales, tanto por parte de la corporación, como por la población en general en el ecosistema.	/DGA/ADM/OP y MAN/AGUAS R	DGA/LAB	Permanente								Personal Técnico
		8.1.1.7*	Establecer puntos y hacer muestreos, recolección y análisis de las aguas de la red hidrográficas que sirven como fuentes de nuestros acueductos.	DGA/DCALAGUA/ADM/LAB	DGA/LAB			T3						Personal Técnico
		8.1.1.8*	Determinar Acueductos con Vigilancia de la Calidad del Agua	DGA/DCALAGUA/ADM/LAB	DGA/DCALAGUA/LAB		T3							Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 8.1 RD\$ 0.00</b>														
8.2	Impulsar que la administración contemple como prioridad la gestión ambiental y el riesgo en la institución.	8.2.1	Concientización, e involucramiento de todo el capital humano de la Institución, así como del consejo de administración de la prioridad de la gestión ambiental.	Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera /Div. de Compras y Contrataciones	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Permanente				x				Personal Técnico
		8.2.1.2	Establecer como Institución, se celebren actos alusivos en las fechas especiales y conmemorativas de Medio Ambientes, día del agua, del ecosistema, de la tierra, entre otros.	Dirección General /Dirección Administrativa y Financiera /Div. de Compras y Contrataciones	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	T1		T3	T4					RD\$400,000.00
		8.2.2	Establecer como prioridad en la corporación las acciones que conlleven a la implementación del reciclaje en las áreas que aplique.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Permanente				x				Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		8.2.2.1	Lograr que cada área o departamento de la institución contribuyan con la reducción y la reutilización de la materia prima, dígase papel, plástico, entre otros.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	T1	T2	T3	T4					Personal Técnico
		8.2.3	Instaurar los diferentes comités que darán respuesta a las eventualidades que se presenten en la corporación.	Dir. General /Dir. Administrativa y Financiera /Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	2024								Personal Técnico
		8.2.3.1	Crear Comité de Emergencias.	Dir. General /Dir. Administrativa y Financiera /Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico
		8.2.3.2	Crear Comité de Ahorro y Conservación Energética.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera /Dir. Operación y Mantenimiento /Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico
		8.2.3.3	Crear Comité de Ahorro y Conservación de Agua Recurso y Agua Potable.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera /Dir. Operación y Mantenimiento /Depto. Planificación y Desarrollo /Depto. Gestión Comercial / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2						Remover tarea porque las condiciones no son propicias para lograrla	Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 8.2 RD\$ 0.00</b>														
8.5	Manejar los riesgos y actuaciones en los diferentes escenarios donde estos sucedan para reducirlos.	8.5.4	Realizar acercamiento con la dirección del COE/ENR/DC para fines de levantamiento de las vulnerabilidades de las instalaciones de la corporación y su entorno.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera/Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	T1								Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		8.5.4.1	Realizar levantamiento en el Edificio principal y su entorno.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera/Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.2	Realizar levantamiento en el edificio Caamaño Deñó y su entorno.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera/Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.3	Realizar levantamiento en el edificio Laboratorio de vigilancia de la calidad del agua y su entorno.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera/Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.4	Realizar levantamiento en Planta de Pretratamiento de Aguas Residuales San Felipe de Puerto Plata y su entorno.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos /Dir. Administrativa y Financiera/Depto. Planificación y Desarrollo / Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.		T2							Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.5*	Realizar taller en conjunto con la escuela nacional de riesgos y la Defensa Civil sobre manejo y mitigación de desastres.	DGA/COE/DC/ENR/ADM	DGA/PLANIF			T3						Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.6*	Implementar plan de acción resultante del taller sobre manejo y mitigación de riesgos. (Rotulación de edificio, simulacros entre otros.)	DGA/COE/DC/ENR/ADM	DGA/PLANIF			T3						Personal Técnico con Asesoría del COE
		8.5.4.7*	Creación del Comité de Emergencia de la Institución	DGA/COE/DC/ENR/ADM	DGA/PLANIF		T2							Personal Técnico con Asesoría del COE

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		8.5.4.8*	Rotulación Interior de los Edificios de la Instituciones	DGA/ADM/DC	DGA/ADM/DC		T2							RD\$400,000.00
		8.5.5	Elaborar Manuales de procedimientos de como actuar ante cualquier evento y/o desastre.	Dpto. Gestión Ambiental y Riesgos/COE / Dir. Operación y Mantenimiento /Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.			T3						Personal Técnico
		8.5.5.1	Realizar manuales de procedimiento, como resultado de los levantamientos realizados en conjunto con el organismo competente.	Dpto. Gestión Ambiental y Riesgos/COE / Dir. Operación y Mantenimiento /Depto. Ingeniería	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.			T3						Personal Técnico
		8.5.6	Enlace en el comité provincial de riesgos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.			T3						Personal Técnico
		8.5.6.1	Incorporación y seguimiento a las actividades realizadas a través del Comité de Emergencias Provincial.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.			T3						Personal Técnico
<b>Sub Total por Criterio de Medida 8.5 RD\$400,000.00</b>														
8.6	Crear programa Fondo Agua para Puerto Plata.	8.6.2	Taller sobre el manejo de los residuos Solidos en la institución	DGA/ADM/DC	DGA/ADM/DC				T4					Personal Técnico

N.º	Criterio de Medida	N.º	Acciones	Implicados	Responsable	Fecha de Cumplimiento				Cumplimiento			Observaciones	Recursos Necesarios RD\$
						1er T	2do T	3er T	4to T	B	R	M		
		8.6.3	Crear el programa Fondo Agua para Puerto Plata.	Dir. Administrativa y Financiera / Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.	2024							Se necesita realizar reunión con la cámara de comercio y/o empresas privadas para determinar la factibilidad del proyecto, así como el inicio de las acciones a llevar a cabo.	Buscar socios estratégicos (Cámara de Comercio, Empresas Privadas)
		8.6.3.1	Realizar un proyecto de ejecución para el año en curso, con un cronograma(mensual) de trabajo y desembolso de lo recursos.	Dir. Administrativa y Financiera / Depto. Gestión Ambiental y Riesgos. / Depto. Planificación y Desarrollo.	Depto. Gestión Ambiental y Riesgos.				T4				Se necesita realizar reunión con la cámara de comercio y/o empresas privadas para determinar la factibilidad del proyecto, así como el inicio de las acciones a llevar a cabo	
<b>Sub Total por Criterio de Medida 8.6 RD\$00</b>														
<b>Total General Eje 8. Gestión Ambiental RD\$400,000.00</b>														