

# INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE POA CORAAMOCA PERÍODO: ENERO – MARZO, 2025



Dirección De Planificación Y Desarrollo  
Corporación Del Acueducto Y Alcantarillado De Moca CORAAMOCA  
versión preliminar



## Corporación Del Acueducto y Alcantarillado De Moca

### CORAAMOCA

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA), fue creada mediante la ley No.89-97 de fecha 12 de marzo del 1997. Es una institución de servicios, en la cual su principal recurso es abastecer a los usuarios de agua potable y saneamiento a través de la operatividad, mantenimiento y administración eficiente de los acueductos y alcantarillados existentes en la Provincia Espaillat.

#### Misión

Ofrecemos servicios de agua potable y saneamiento de alta calidad en toda la provincia Espaillat, garantizando un uso eficiente y transparente de los recursos para el bienestar de la comunidad.

#### Visión

Ser la empresa de prestación de servicios de agua potable y saneamiento en la República Dominicana, destacándose por nuestra cobertura, calidad e innovación.

#### Valores

- Compromiso: Trabajamos en llevar soluciones agua y saneamiento conscientes nuestra obligación.
- Calidad: Brindamos los servicios de agua potable y saneamiento acorde a los estándares exigidos por los organismos internacionales (OMS, OPS, Ministerio de Salud Pública).
- Cuidado de medio ambiente: Actuamos en sinergia con el medio ambiente haciendo uso eficiente y autosostenible de los recursos naturales para futuras generaciones.
- Equidad: Prestamos servicios con calidad a toda la provincia Espaillat solidarizándonos con los sectores vulnerables.
- Trabajo en equipo: Laboramos alineados para producir mejores resultados.
- Transparencia: Procesos, comportamiento y manejo de los recursos que acorde las leyes y normas.

#### Ejes estratégicos alineados.

Eje Estratégico 1: Garantizar la Calidad y Continuidad del Servicio de Agua Potable



Objetivo Estratégico: Aumentar la cobertura y el acceso al agua potable en cantidad, calidad y continuidad, priorizando zonas de baja cobertura y considerando el desarrollo sostenible y la protección de los recursos hídricos.

Eje Estratégico 2: Ampliación de la Capacidad y Cobertura del Sistema de Alcantarillado Sanitario

Objetivo Estratégico: Incrementar la cobertura y el tratamiento de aguas residuales para reducir la contaminación y mejorar las condiciones de saneamiento en toda la provincia de Espaillat.

Eje Estratégico 3: Eficiencia en la Gestión y Auto sostenibilidad Financiera

Objetivo Estratégico: Fortalecer la administración y gestión financiera de CORAAMOCA, promoviendo una gestión eficiente, transparente y sostenible de los recursos.

Eje Estratégico 4: Optimización de Infraestructura y Reducción de Pérdidas

Objetivo Estratégico: Mejorar la infraestructura del sistema de agua potable y alcantarillado para reducir pérdidas, garantizar la calidad del servicio y asegurar la sostenibilidad del recurso.

Eje Estratégico 5: Educación, Participación Comunitaria y Conciencia Ciudadana

Objetivo Estratégico: Desarrollar programas de educación y participación ciudadana que promuevan el uso racional y eficiente del agua y fortalezcan el compromiso comunitario con la conservación del recurso.

Eje Estratégico 6: Fortalecimiento de la Resiliencia y Adaptación ante el Cambio Climático y Gestión de Riesgos

Objetivo Estratégico: Desarrollar la capacidad de CORAAMOCA para adaptarse a los efectos del cambio climático y gestionar los riesgos de manera efectiva, asegurando la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento en la provincia de Espaillat.



## Contenido

INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE CORAAMOCA Período: [Enero – Marzo, 2025].....	5
Dirección Administrativo Financiero. ....	6
Sección de Tesorería.....	8
1. Introducción .....	8
2. Actividades Realizadas .....	8
3. Logros Alcanzados.....	8
Departamento división financiera y contabilidad .....	6
1. Introducción .....	6
2. Actividades Realizadas .....	6
3. Logros Alcanzados.....	7
4. Resultados en Relación con el POA.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA .....	7
Sección de presupuesto .....	9
1. Introducción .....	9
2. Actividades Realizadas .....	9
3. Logros Alcanzados.....	10
4. Resultados en Relación con el POA.....	10
Sección de Compras y Contrataciones.....	11
2. Actividades Realizadas .....	11
3. Logros Alcanzados.....	12
4. Resultados en Relación con el POA.....	12
5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA .....	13
Dirección de Recursos Humanos .....	13
2. Actividades Realizadas .....	13
Dirección de Comunicaciones .....	14
2. Actividades Realizadas .....	15
3. Logros Alcanzados.....	15



EDUCACIÓN CIUDADANA.....	16
1. Introducción .....	16
2. Actividades Realizadas .....	16
3. Logros Alcanzados .....	17
4. Resultados en Relación con el POA.....	17
5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA .....	18
1. Introducción .....	18
2. Actividades Realizadas .....	18
3. Logros Alcanzados .....	19
4. Resultados en Relación con el POA.....	19
Departamento de Tecnología .....	20
Dirección de Planificación y Desarrollo .....	22
1. Introducción .....	22
2. Actividades Realizadas .....	22
3. Logros Alcanzados .....	23
4. Resultados en Relación con el POA.....	23
1. Introducción .....	24
2. Actividades Realizadas .....	24
3. Logros Alcanzados .....	24
Resultados en Relación con el POA.....	24
5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA .....	24



**INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE**  
**CORAAMOCA**  
**Período: Enero – Marzo, 2025**



## Dirección Administrativo Financiero.

### Departamento división financiera y contabilidad

#### 1. Introducción

El presente informe detalla las actividades realizadas en el área de contabilidad durante los meses Enero - marzo 2025, con el objetivo de dar seguimiento a las tareas asignadas y resaltar los avances y resultados obtenidos.

#### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/ En Proceso)
1	<b>Registrar los ingresos.</b>	Enero-Marzo	Sección de contabilidad	Completada
	1. Clasificar depósitos por cuenta.			
	2. Registrar los depósitos CGSORF			
	<b>Conciliación Bancaria</b>			
	1. Cruce de información			
	2. Registro nota débito y crédito.			
	3. Confirmación del balance en libro de banco y estado de cuenta.			
4. Registro en sistema de CGSOFT				
2	<b>Registro de los compromisos adquiridos</b>	Enero – marzo	Sección de contabilidad	Completada
	1. verificar el soporte del documento del compromiso.			
	2. Verificar la validez del comprobante.			
	3. Codificar y registrar el compromiso en CGSOFT / SIGEF.			
3	<b>Elaboración de Estados Financieros.</b>	Enero - Marzo	Sección de contabilidad	Completada
	1. Revisar los registros realizados.			
	2. Genera balanza de comprobación.			
	3. Elabora los estados financieros.			
	<b>Envío de informaciones a la DGII.</b>			



	1. Formato de envío 606 (compras de bienes y servicios)			
	2. Formato de envío 607 (ventas de servicios)			
	3. Formato de envío 608 (comprobantes nulos)			
4	<b>Control de los ingresos.</b>	Enero	-	Sección de Contabilidad
	1. Registro de ingreso en el SIGEF	Marzo		
	2. Elaboración de informe financiero.			Completada

### 3. Logros Alcanzados

1. Todos los ingresos fueron registrados y conciliados al 100% mensualmente con los extractos bancarios, asegurando la transparencia y exactitud del flujo de efectivo.
2. Al momento de llegar la factura al departamento se procede a verificar si tiene todos los soporte requerido, luego pasamos registrarla en los sistema CGSOFT / SIGEF, permitiéndonos cumplir al 100% con los registro de compromiso adquirido.
3. Se entregaron los estados financieros (Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio) dentro del plazo establecido, cumpliendo con el cronograma contable al 100%.
4. Se logró enviar todos los formularios requeridos por la DGII al 100% dentro de los plazos establecidos, formato 606 (compra), formato 607 (ventas) y el formato 608 (anulación sin valor fiscal).
5. Se estableció un procedimiento de registro mensual al 100% que permite llevar un control exacto y actualizado del flujo de ingresos.
6. El informe financiero se realiza de forma eficiente, transparente y conforme a las normativas vigentes, el informe resultante refleja fielmente la situación económica y financiera de la entidad durante el periodo.

### 4. Resultados en Relación con el POA

Los resultado han sido positivo porque se as cumplido el 100%.

### 5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA

Listado de actividades que deben añadirse al POA debido a nuevas eventualidades.

N.º	Nueva Actividad	Justificación	Fecha Propuesta	Responsable
	Envío información ministerio de hacienda (Cuadro Estáticos)	Se hace envío mensual de ejecuciones de la institución	Ante de 10 de cada mes	Sc. Contabilidad
	Presentación Estado financiero a la DIGECOG.	Se presentan a los órganos que nos rigen en	Semestral	Sc. Contabilidad



(En cumplimiento de la cumplimiento de las normativas contable). normativas contables.

Dpt.  
Financiero

## Sección de Tesorería

### 1. Introducción

En este informe Exploraremos los detalles de las actividades realizada en el área de Tesorería durante los meses Enero – marzo 2025, con el objetivo de dar seguimiento a las actividades asignadas, resaltar los avances y logros obtenido.

### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/En Proceso)
1	Ingreso de las recaudaciones	Diario	Ingreso	Completada
2	Enviar recaudaciones al banco	Diario	Enc. De Tesorería	Completada
3	Verificar las transferencias de los clientes	Diario	Tesorería	Completada
4	Pagos de libramiento en el SIGEF	Fechas establecidas asignado	Enc. De Tesorería	Completada
5	Pago por cheque	Fechas establecidas asignado	Tesorería	Completada
6	Cuadre de los depósitos	Diario	Ingreso	Completada

### 3. Logros Alcanzados

- Las recaudaciones recibidas se realizan al 100% enviándola a la cuenta asignada por la tesorería nacional.
- Se ha logrado identificar al 100% las transferencias realizadas por los clientes.
- Hemos logrado al 100% el pago de los libramientos asignados en la fecha establecida.
- Recibimos los cheques de suplidores y entre otros, sea a entregado al 100% a su destinatario en la fecha establecida.



- El cuadro de los depósitos se entrega diario al área sé que realiza el cuadro por día correspondiente a la fecha.

## Sección de Presupuesto

### 1. Introducción

Durante el primer trimestre del año 2025, la sección de presupuesto ha desarrollado diversas actividades orientadas al cumplimiento de la Ley 423-06 con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). Este informe presenta un resumen de las acciones ejecutadas, logros alcanzados y resultados obtenidos.

### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/ En Proceso)
<b>Presupuesto 2025</b>				
1	Elaboración del anteproyecto del presupuesto según las asignaciones	4/9/2024	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
2	Realizar ajuste según variación de techo	6/9/2024	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
3	Presentar el presupuesto al consejo de directores	30/10/2024	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
4	Aprobación del consejo del presupuesto	30/10/2024	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
5	Remisión de la resolución a DIGEPRES	15/11/2024	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
<b>Documentos emitidos en el SIGEF. (Preventivos, Cuotas y Modificaciones presupuestarias)</b>				
6	Identificar cuentas presupuestarias	Enero-Marzo	Encargada Sección de Presupuesto/Analista presupuesto	Completada
7	Elaborar la certificación de apropiación	Enero-Marzo	Encargada Sección de	Completada



			Presupuesto/Analista presupuesto	
8	Emitir cuota a comprometer	Enero-Marzo	Encargada Sección de Presupuesto/Analista presupuesto	Completada
<b>Elaboración informes de ejecución presupuestaria</b>				
9	Elaborar ejecución presupuestaria mensual	Enero-Marzo	Encargada Sección de Presupuesto	Completada
10	Elaborar ejecución presupuestaria trimestral	Marzo	Encargada Sección de Presupuesto	Completada

### 3. Logros Alcanzados

- Se elaboró un anteproyecto presupuestario alineado con las leyes que nos rige y las asignaciones presupuestarias disponibles, al mismo tiempo se adecuó el anteproyecto a los techos presupuestarios establecidos por las autoridades superiores.
- Presentamos con tiempo un presupuesto detallado y bien estructurado al órgano directivo de la institución, el cual fue aprobado de manera formal del presupuesto presentado y se remitió la resolución aprobada dentro de los plazos establecidos al órgano rector DIGEPRES.
- Se elaboraron 46 apropiaciones con sus cuotas a comprometer lo cual nos permitió un mejor manejo de la distribución adecuada del primer trimestre logrando un mayor control del gasto de la institución.
- Se elaboraron 3 informes mensuales facilitando el control y seguimiento de los recursos, asegurando una ejecución transparente vinculada con las asignaciones aprobadas.
- Se emitió al ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MISPAS, el primer trimestre, facilitando el control y fortalecimiento de las metas del físico financiero.

### 4. Resultados en Relación con el POA

Las actividades realizadas durante el período no solo cumplieron con los requerimientos del ciclo presupuestario, sino que también aportó directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA):

- Las metas correspondientes al primer trimestre fueron cumplidas en un 100%.
- Se cumplió con la calendarización de los informes mensuales y trimestrales.



- Se fortaleció la coordinación interdepartamental, facilitando terminar a tiempo para el cierre del trimestre enero- marzo.

## Sección de Compras y Contrataciones

### 1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo detallar los avances y resultados alcanzados por el área de Compras y Contrataciones durante el primer trimestre del año 2025. Se presenta un panorama de las actividades clave ejecutadas, incluyendo la planificación anual y trimestral de compras, la publicación de procesos en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Dominicana, la etapa de adjudicación, y el cierre de contratos. Asimismo, se evalúa el progreso en relación con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA), se identifican nuevas actividades a incorporar y se formulan observaciones y recomendaciones para optimizar la gestión y el desempeño del área, especialmente en lo concerniente a la puntuación en SISCOMPRAS.

### 2. Actividades Realizadas

Listado de las actividades ejecutadas durante los últimos tres meses.

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada /En Proceso)
1	Elaboración de Plan Anual de Compras.	22/11/2024	Compras y Contrataciones	Completado
2	Elaboración de plan trimestral de compras.	Enero-marzo/2025	Compras y Contrataciones	Completado
3	Publicación de procesos al Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Dominicana.	Enero-marzo/2025	Compras y Contrataciones	Completado



4	Adjudicación de procesos publicados.	Enero-marzo/2025	Compras y Contrataciones	En proceso
5	Cierre de contratos.	Enero-marzo/2025	Compras y Contrataciones	Completado
06	Puntuación SISCOMPRAS	Enero-marzo/2025	Compras y Contrataciones	No completado al 90%

### 3. Logros Alcanzados

- Publicación exitosa de obras planificadas con código **SNIP** (Ampliación de Redes y Construcción de Pozos Tubulares Gaspar Hernández).
- Publicación de 23 procesos en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas. Entre ellas:
  1. 17 Compras menores.
  2. 05 Por debajo de umbral
  3. 01 Comparación de precio.
- Cierre de 08 contratos en Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas.

### 4. Resultados en Relación con el POA

Durante el primer trimestre de 2025, la Sección de Compras y Contrataciones llevó a cabo diversas actividades enmarcadas en el Plan Operativo Anual (POA). Sin embargo, el análisis del desempeño revela un cumplimiento parcial de las metas trimestrales establecidas. A pesar de los avances significativos en la planificación, publicación y gestión contractual, el indicador clave de desempeño correspondiente a la puntuación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS) se situó en **79.06%**, lo que representa una desviación del objetivo trimestral fijado en **90%**.

Esta diferencia se atribuye principalmente a la incorrecta ejecución del Plan Anual de Compras, la cual se manifestó en la falta de adquisición de las requisiciones necesarias. Esta situación, a su vez, estuvo directamente condicionada por la insuficiencia presupuestaria derivada de las recaudaciones, limitando la capacidad de la Sección para concretar las compras planificadas y, por ende, impactando negativamente la puntuación en SISCOMPRAS.



## 5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA

Listado de actividades que deben añadirse al POA debido a nuevas eventualidades.

N.º	Nueva Actividad	Justificación	Fecha Propuesta	Responsable
1	Ejecución del plan anual de compras	Esta actividad es fundamental obtener de una adecuada Puntuación en SISCOMPRAS.	Abril/2025	Sc. Compras
2	Compras a Mipymes y Mipymes mujeres	Esta actividad es fundamental obtener de una adecuada Puntuación en SISCOMPRAS.	Abril/2025	Sc. Compras

## Dirección de Recursos Humanos

### 2. Actividades Realizadas

#### Programa de Desarrollo y Capacitación al Personal

Durante el primer trimestre. Se realizaron dos capacitaciones en colaboración con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), beneficiando a un total de 80 colaboradores. Esta acción se realizó conforme a lo establecido en el plan anual de capacitación.

#### Evaluación del Desempeño

No aplica. Los procesos de evaluación del desempeño están programados para iniciar en el segundo trimestre del año.

#### Supervisión del uso de Equipos de Seguridad

No aplica. Las revisiones y solicitudes de equipos de seguridad están previstas para el segundo trimestre, conforme a la planificación institucional.

#### Planificación de Recursos Humanos

No aplica. Las acciones relacionadas con la planificación del recurso humano están contempladas para el tercer trimestre.



### **Rediseño de Procesos de Recursos Humanos**

Actualmente, los procesos se encuentran en fase de actualización. Una vez finalizado este proceso, serán remitidos a la Dirección de Planificación y Desarrollo para su revisión y validación.

### **Actualización de la Estructura Organizacional**

Se encuentra en curso la actualización de la estructura organizacional. Al finalizar, será remitida a la Dirección de Planificación y Desarrollo para su validación.

### **Actualización de la Escala Salarial**

La propuesta de actualización se encuentra en fase de socialización y revisión con el Director General.

Durante el trimestre, se han incorporado ocho (8) posiciones de forma interina y se han realizado dos (2) nombramientos temporales, todos conforme a la escala salarial vigente (2018).

### **Programa de Incentivos y Beneficios el Personal**

- El programa está en proceso de revisión y socialización con los actores clave.
- Actividades Conmemorativas y de Integración del Personal
- Se realizaron diversas actividades de integración y conmemoración en fechas clave, tales como:
  - Celebración del Día de San Valentín (14 de febrero).
  - Conmemoración del Día Internacional de la Mujer (8 de marzo).

### **Fortalecimiento del Sistema de Carrera Administrativa**

No aplica. Se ha iniciado el proceso de concursos públicos, enviando la documentación correspondiente al analista encargado. La ejecución está prevista para el segundo trimestre, conforme al POA institucional.

### **Registro y Control del Personal**

Se ha logrado la actualización de la documentación de 750 colaboradores, de un total de 838 activos.



## Dirección de Comunicaciones

### 1. Introducción

El objetivo principal del siguiente informe es presentar los avances de la Dirección de Comunicaciones en su función de informar a la ciudadanía sobre las actividades, logros, proyectos y el desempeño general de la institución en materia de comunicaciones y relaciones públicas, enfocados hacia una efectiva gestión de la imagen institucional. El período que abarca corresponde al primer trimestre del año 2025 y se incluyen en él las actividades programadas, así como el alcance de las mismas en relación al Plan Operativo Anual (POA).

### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/En Proceso)
1	Spot publicitario corto para transmitir mensaje clave.	Marzo	Relaciones Públicas	Completada
2	Campaña Redes Sociales.	Enero-Marzo	Redes y Medios Sociales.	Completada
3	Programa radial.	Enero-Marzo	Relaciones Públicas/ Educación Ciudadana	En proceso
4	Evento y actividad programada.	Marzo	Protocolo y Eventos	Completado
5	Promoción estratégica a través de perifoneo.	Marzo	Relaciones Públicas	Completado

### 3. Logros Alcanzados

Se han desarrollado:

- 5 campañas en redes sociales (Actualiza tus datos, Corrige fugas, Mujeres que fluyen, Acciones por la sequía y Paga a tiempo). La cantidad de publicaciones en estos medios es de 130 mensajes de enero a marzo de este año.
- 11 notas periodísticas colgadas en nuestro portal web [www.coraamoca.gob.do](http://www.coraamoca.gob.do)
- 10 videos en YouTube, cuyo contenido fomenta la confianza en la institución creando con ellos una imagen positiva.



- En relación al fortalecimiento de la comunicación interna fueron compartidas iniciativas conmemorando días destacados (Día internacional de la mujer, Día Mundial del Síndrome de Down y del Autismo.)

#### 4. Resultados en Relación con el POA

Nuestro Plan Operativo Anual (POA) está enfocado en la alineación de las estrategias comunicativas para que con cada una de ellas se logre el alcance de las metas institucionales.

En relación a ello, cada una de las acciones realizadas ha cumplido con los objetivos, casi a un 95 % en el primer trimestre de éste año, lo que nos proyecta al cumplimiento de las metas generales programadas para este período.

### Educación Ciudadana

#### Introducción

El presente informe tiene como objetivo detallar los avances de las actividades realizadas por el área de Educación Ciudadana de CORAAMOCA durante el primer trimestre del año 2025, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo. Estas actividades forman parte del plan institucional orientado a fortalecer la conciencia comunitaria sobre el uso responsable del agua.

#### 2. Actividades Realizadas

Listado de las actividades ejecutadas durante los últimos tres meses.

N.º	Actividad	Cantidad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/En Proceso)
1	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	3/1/2025	Educación Ciudadana	Completada
2	Charla Educativa	1	10/1/2025	Educación Ciudadana	Completada
3	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	13/2/2025	Educación Ciudadana	Completada
4	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	25/2/2025	Educación Ciudadana	Completada
5	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	3/3/2025	Educación Ciudadana	Completada



6	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	4/3/2025	Educación Ciudadana	Completada
7	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	1	14/3/2025	Educación Ciudadana	Completada
8	Recorrido, planta, potabilizadora, La Dura.	2	18/3/2025	Educación Ciudadana	Completada
9	Charla Educativa	3	21/3/2025	Educación Ciudadana	Completada

### 3. Logros Alcanzados

Durante el período Enero – Marzo de 2025, el área de Educación Ciudadana de CORAAMOCA logró ejecutar con éxito una serie de actividades orientadas a la promoción del uso responsable del agua potable y la protección de los recursos hídricos.

Entre los principales logros se destacan:

- Incremento en la participación comunitaria, con 8 recorridos educativos realizados en la planta potabilizadora "La Dura", lo que permitió sensibilizar a diferentes grupos sobre el proceso de tratamiento del agua y la importancia de su conservación.
- Realización de charlas educativas, con una asistencia significativa, que fortalecieron el conocimiento de los participantes sobre el uso adecuado del recurso agua y su impacto en la salud pública.
- Coordinación interinstitucional efectiva, que facilitó el desarrollo de actividades sin contratiempos y permitió la planificación de jornadas futuras.

Estos logros han contribuido significativamente al fortalecimiento del vínculo entre la institución y la comunidad.

### 4. Resultados en Relación con el POA

Durante este trimestre, las actividades desarrolladas han estado directamente alineadas con los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) de CORAAMOCA para el año 2025, enmarcados dentro del eje estratégico de Educación Ciudadana. Los resultados obtenidos reflejan un cumplimiento progresivo de las metas propuestas, destacándose el fomento de la escucha activa y el seguimiento de temas relacionados con el agua y los sistemas de alcantarillado que impactan a las comunidades. Asimismo, se ha trabajado en la concientización de la ciudadanía respecto al correcto almacenamiento del agua potable, promoviendo buenas prácticas en el manejo de este recurso vital. Además, se han gestionado diversas actividades



orientadas al trabajo en equipo y a la cooperación institucional, con el objetivo de fortalecer el compromiso colectivo hacia el cuidado del agua y la protección del medio ambiente, en beneficio de toda la sociedad.

## 5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA

Listado de actividades que deben añadirse al POA debido a nuevas eventualidades.

N.º	Nueva Actividad	Justificación	Fecha Propuesta	Responsable
1	Encuestas	Herramienta para recopilar información que permita evaluar el nivel de conocimiento, percepción y satisfacción de la ciudadanía respecto a las actividades educativas.	Octubre/2025	Educación Ciudadana

## Política Transversal de Derechos Humanos

### 1. Introducción

El presente informe tiene como objetivo presentar los avances obtenidos en el marco del Plan Operativo Anual (POA) del **Comité de Derechos Humanos de CORAAMOCA**, correspondiente al primer trimestre del año 2025. Las acciones se enfocaron en consolidar una cultura institucional basada en el respeto a la dignidad humana y la construcción de una sociedad más justa e igualitaria, mediante la implementación de políticas institucionales con enfoque en derechos humanos.

### 2. Actividades Realizadas

Listado de las actividades ejecutadas durante los últimos tres meses.

N.º	Actividad	Cantidad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/ En Proceso)
1	Realización del Plan o Política Institucional, de CORAAMOCA	1	15/1/2025	Comité Derechos Humanos	Completada
2	Capacitación a Directivos de la institución.	1	20/3/2025	Recursos Humanos	Completada



### 3. Logros Alcanzados

- Elaboración y aprobación del Plan Institucional de Derechos Humanos, con enfoque en dignidad, igualdad y justicia, consolidando la base para las futuras acciones del comité.
- Capacitación efectiva del personal directivo, fortaleciendo las capacidades institucionales para una gestión comprometida con los derechos humanos.
- Se alcanzó un avance del 40% del producto programado para el primer trimestre, cumpliendo con lo establecido en la meta anual del POA.

### 4. Resultados en Relación con el POA

Las actividades realizadas durante este trimestre están directamente alineadas con el objetivo del POA, consolidar una cultura institucional de respeto a la dignidad humana. La creación del plan institucional y las primeras capacitaciones constituyen los primeros pasos hacia el cumplimiento del 100% de la meta anual. El cronograma de planificación se cumplió según lo establecido.



## Departamento de Tecnología

### 1. Introducción

En el siguiente informe presentaremos los avances dentro del departamento de tecnología a través de su mesa de ayuda (**Help desk**), no has permitido:

- Resolver problemas técnicos, fallas y problemas de telefonía
- Centralizar las solicitudes de los usuarios
- Brindar una resolución rápida y efectiva
- Aumento de la productividad, Gestión eficiente de datos e informes.

### 2. Actividad Realizadas:

NO.	Actividad	Cantidad Realizada	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado
1	Mantenimiento y reparación	28	Enero-Marzo	Soporte Técnicos	Completado
2	Instalación de nueva extensiones telefónicas centros externos	8	Enero-Marzo	Soporte Técnicos	En Proceso faltan algunos centros
3	Creaciones de manzanas	32	Enero-Marzo	Enc. Sección Administración TIC	Completada
4	Asistencia a diferentes departamentos	202	Enero-Marzo	Soporte Técnicos	Completada
5	Subidas de los datos abiertos y mantenimiento a la página de la institución	18	Enero-Marzo	Web Master	Completada
6	Elaboración comité de gestión y estándares	1	Enero-Marzo	Departamento de Tecnología y Departamento OAI	Completado
7	Colocación de nuevas desktop encargadas centros de servicios	5	Enero-Marzo	Soporte Técnicos	Completado

### 3. Logros Alcanzados



- Se han beneficiado 8 centro de servicios con las instalaciones de nuevas extensiones telefónicas, lo que hemos logrado un 80% en mejora en comunicación con nuestros clientes, aumentado una mejor socialización entre la central y los centros.
- Mejor asistencia a los centros externos.
- Con el Software de mesa de ayuda nos permitió gestionar 202 tictes, automatizando tareas rutinarias, optimizando los procesos y flujos de trabajo, logrando completar las solicitudes en orden de llegada.
- Implementación de políticas de conservación y eliminación de documentación física.
- Se ha mejora el Seguimiento y Reporte en 90% lo cual Genera informes para monitorear el desempeño del soporte, identificar tendencias y mejorar en el servicio solicitado.
- Elaboración y estructura de nuestro plan de seguridad BCP.
- Colocación de un nuevo servidor en el data center a través de INAPA y el Banco Mundial.

#### 4. Resultados en relación con el POA

Con el propósito de lograr una gestión más efectiva y mejorar los servicios a los ciudadanos en primer trimestre del 2025, cumplimos satisfactoriamente con el 80% de lo proyectado en el Plan de Operativo Anual (POA) y mantuvimos la puntuación del 92% en nuestra Plan de Mejora Institucional monitoreado por el MAP.

#### 5. Nuevas Actividades a incorporar al POA

No.	Nueva Actividad	Justificación	Fecha de Propuesta	Responsable
1	Implementación de un nuevo Sistema Comercial	Mejorar el área los cobros de la institución	Junio	Departamento TIC Departamento Comercial
2	Ejecución de una APP, para cobros en líneas	Mejorar la recaudación de la institución	Junio	Facturación Departamento Comercial Departamento TIC



## Dirección de Planificación y Desarrollo

### 1. Introducción

El presente informe consolida los avances en la implementación del Plan Estratégico Institucional 2025-2028 y la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) 2025, alineados con los objetivos misionales, la gestión de riesgos y las prioridades institucionales. Se detallan las actividades realizadas, logros alcanzados, desafíos identificados y propuestas de mejora para fortalecer la gestión integral de CORAAMOCA.

### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Estado	Responsable	Avance
1	Plan Estratégico Institucional 2025-2028	En proceso	Todas las áreas	70%
2	POA 2025 formulado y socializado	Completado	Todas las áreas	100%
3	Monitoreo y evaluación trimestral del POA	En proceso	Todas las áreas	100%*
4	Memoria de rendición de cuentas 2025	Programada para el segundo trimestre	Todas las áreas	100%
5	Actualización de la NOBACI	En proceso	Comité NOBACI	12%
6	Autoevaluación CAF	Completado	Todos los departamentos	100%
7	Plan de Mejora Modelo CAF	Completado	Todos los departamentos	100%
8	Estandarización de procesos	En proceso	Planificación y Desarrollo	100%
9	Publicación de la Carta Compromiso	En proceso	Planificación y Desarrollo	100%
10	Monitoreo de calidad de servicios	Programada para el segundo trimestre	Planificación y Desarrollo	50%



### 3. Logros Alcanzados

- POA 2024 socializado, Articulación de metas operativas con las 9 áreas institucionales, garantizando alineación con los objetivos estratégicos.
- Generación de 1/3 informes trimestrales (superando la meta del 100%), con seguimiento detallado de avances y ajustes al POA.
- Implementación del Plan de Mejora CAF, con 15 acciones priorizadas para fortalecer la eficiencia organizacional.

### 4. Resultados en Relación con el POA

- **Cumplimiento de metas:**
  - POA 2025: 100% de actividades formuladas y socializadas.
  - Monitoreo trimestral: 100% de informes generados, superando expectativas.
- **Impacto operativo:**
  - Estandarización del 100% de los procesos críticos, reduciendo tiempos de ejecución en un 25%.
  - Publicación de la Carta Compromiso, fortaleciendo la confianza ciudadana mediante compromisos verificables.



## Oficina de Acceso a la Información (OAI)

### 1. Introducción

En este informe se presenta la gestión correspondiente a la OAI.

### 2. Actividades Realizadas

N.º	Actividad	Fecha de Ejecución	Responsable	Estado (Completada/En Proceso)
1	Capacitación sobre el SAIP, por la DIGEIG.	17/02/2025	Patricia Ramos Rosario	Completada

### 3. Logros Alcanzados

Se ha logrado alcanzar una puntuación de 96.57% del 100%, en la evaluación de estandarización del portal web de Transparencia, por la DIGEIG.

### Resultados en Relación con el POA

Dedicación y esfuerzo, a pesar de las negativas recibidas.

### 5. Nuevas Actividades a Incorporar al POA

N.º	Nueva Actividad	Justificación	Fecha Propuesta	Responsable
1	Socialización de la Matriz de Responsabilidad Informativa.	Para actualizar y entregar a la DIGEIG.	Mayo 2025	Patricia Ramos (RAI)