Eje Estrategico 1: Eficiencia en la Gestión y Auto Sostenibilidad Financiera

Objetivo Estrategico: Incrementar los insgresos actuales a un 100%

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11								
											Cronograma 2022								
											T-1			T-2			T-3		
Estategia Derivada	Resultado Esperado	Producto (s)	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Captación de nuevos clientes.	* Aumento de las recaudaciones Institucionales	Gestión Comercial	* Porcentaje del monto (RD$) recaudado por concepto de servicios de aguas potables y alcantarillados con respecto a lo generado.	21%	41%	*Levantamientos de catastro. * Informe Técnico	Dep. de Comercial	1	Levantamiento y actualización de catastro	Dirección Administrativa , Dep. de Comercial y Juntas de Vecinos.									
								2	Reunión de Soluciones										
								3	Envio de facturas y cartas										
								4	Ejecución del trabajo										
Levantamiento de Comercial y Facturación.	* Reducción de usuarios clandestinos a un 10%. * Recuperación de cartera de clientes. *Identificar los clientes que tiene más de 3 meses de atraso. *Idenficicación de pozos tubulares para posterior facturación. *Saneamiento de cuentas por cobrar a clientes con más de 10 facturas atrasadas.	Gestión Comercial	* Porcentaje de sector con catastro de usuario actualizado. * Facturación, corte y reconexión.	0%	100%	*Levantamientos de catastro en diferentes sectores de la provincia Monseñor Nouel. * Informe Técnico	Dep. de Comercial, Divición de catastro y facturación	1	Levantamiento de catastro	Dirección Administrativa , y Dep. de Comercial.									
								2	Reunión de Soluciones										
								3	Adquisición de Materiales										
								4	Ejecución del trabajo										
Atención al cliente	* Normalización de Reportes * Clientes atendidos a las solicitudes de servicios comerciales, reclamos y denuncias.	Gestión Comercial	* Índice de cumplimiento de atención en tiempo de respuesta VS tiempo establecido.	100%	100%	* Encuestas Aplicadas de satisfacción. * Informe Técnico	Dep. de Comercial	1	Atención al cliente	Dirección Administrativa , y Dep. de Comercial.									
								2	Reunión de Soluciones										
								3	Adquisición de Materiales										
								4	Ejecución del trabajo										
Identificación de viviendas	Lograr la correcta idenficación de las viviendas que realizan el pago correspondiente a los establecido por la institución	Gestión Comercial	N/A	N/A	N/A	stickers	Dep. de Comercial	1	Identificación de la Propiedad	Dep. de Comercial									
								2	Proceso de regulación del cliente										
								3	N/A										
								4	N/A										
								5	N/A										
Elaboración de contratos para solicitud de acometida de agua potable.	* Controlar el aumento de las recaudaciones. * Tener cada día un mayor control de los usuarios que conectados y los que necesitan conectarse al sistema de abastecimiento de agua potable.	Gestión Comercial y Divición Juridica.	* Porcentaje de sector con catastro de usuario actualizado. * Facturación, corte y reconexión.	0%	100%	* Solicitud de nuevos contratos de agua potable a los usuarios. * Contrato de solicitud de acometida de agua potable.	Dep. de Comercial	1	Aviso de Solicitud de Contrato	Dirección Administrativa, Dep. de Comercial, División Juridica y Notarial.									
								2	Revisión por el Dep. de Catastro hacia el usuario										
								3	Llamadas telefónicas a los usuarios por parte de servicio al cliente										
								4	Ejecución del Contrato y permiso para la Conexión de Acometida										
								5	Revisión y Firma del Contrato por la División Jurídica y Notarial										

CORAMON
RNC. 4-30-28314-2
ENC. COMERCIAL PROVINCIAL