

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO (CORAASAN)



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DEPARTAMENTO CALIDAD EN LA GESTIÓN

Junio 2024

Contenido

Introducción.....	3
Filosofía Institucional.....	3
Visión	3
Misión	3
Valores	3
Resumen.....	4
Informe de Avance.....	4
Matriz de Seguimiento de Tareas.....	32

Introducción

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN) fue creada mediante la Ley No. 582 del año 1977 y modificada por la Ley No. 328-98 de fecha 11 del mes de agosto de 1998, como una institución de servicio público, autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente y duración ilimitada, provista de todos los atributos a tal calidad, con plena capacidad para contratar, adquirir, contraer obligaciones y actuar en justicia.

Está dedicada a la administración, operación y mantenimiento de los Acueductos y los Alcantarillados de todos los municipios que integran la provincia de Santiago. La gestión de la Institución está orientada por la responsabilidad social, la auto sostenibilidad financiera y el respeto al medio ambiente, condiciones que consolidan su liderazgo dentro del sector a nivel nacional.

Las estrategias para la consecución de sus objetivos se enmarcan en la planificación, siendo el Plan Estratégico 2016-2020 el instrumento de rigor durante este período a través del cual se afianzó su misión, visión, valores y objetivos.

Filosofía Institucional

Visión

Ser una institución innovadora, modelo en la región del Caribe, socialmente responsable y auto sostenible con usuarios satisfechos y conscientes del valor del agua.

Misión

Satisfacer las necesidades de agua y saneamiento de la provincia de Santiago para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Valores

- **Calidad:** capacidad para satisfacer las necesidades explícita e implícitamente, según unos parámetros. En cuanto a la prestación del servicio, es asociada a su cualidad en relación con la percepción de satisfacción.
- **Responsabilidad Social:** es el compromiso de la institución con el medio ambiente en que se desenvuelve y con la sociedad de la que hace parte; se define como su contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental, generalmente con el objetivo de mejorar su situación competitiva, valorativa y su valor añadido.
- **Innovación:** acción de cambio que supone una novedad, y que se refiere a modificar elementos ya existentes en la institución con el fin de mejorarlos.
- **Ética:** transparencia, sinceridad, compromiso con la palabra empeñada con los usuarios de los servicios.
- **Excelencia operacional:** integran las ventajas competitivas con las características de calidad, eficiencia y eficacia de la institución; es ser excelente, ágil y confiable en sus procesos.
- **Compromiso con el usuario:** capacidad que tiene el personal a todos los niveles para tomar conciencia de la importancia de cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello y colocándose en la posición del que usa nuestros servicios.

Resumen

Las acciones plasmadas en el Plan de Mejora, fueron definidas por una representación de cada dirección de la institución, las cuales conforman lo que es el Comité de Calidad de CORAASAN. Dichas acciones estuvieron enfocadas en la mejora continua de los procesos y enlazadas con los objetivos estratégicos de la institución.

El Plan de Mejora está basado en nueve (9) criterios, los cuales componen el autodiagnóstico CAF, estos criterios son:

1. Liderazgo
2. Estrategia y Planificación
3. Personas
4. Alianzas y Recursos
5. Procesos
6. Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes
7. Resultado en las Personas
8. Resultados de Responsabilidad Social
9. Resultados Clave de Rendimiento

Informe de Avance

1. Mejora 1, sub-criterio 3.3

Acción de mejora: Seguimiento al proceso de adecuación de la institución a los requisitos de certificación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo: Preparar la institución para la certificación de Seguridad y Salud ocupacional.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Realizar plan de trabajo.	100%
2.	Entrega de equipos de acuerdo a las necesidades de las áreas.	100%
3.	Capacitación a empleados.	
4.	Mantenimiento de extintores.	100%
5.	Creación de documentos (procedimientos, políticas, etc).	100%
Estatus de la mejora		60%

Evidencias:

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Nombre de la empresa	CORAASAN	Leyenda:	Según lo previsto	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Sin asignar																																																																																				
Responsable del proyecto		Según lo previsto: AFB12I:ABI:All:AKB12I:ABII:AH																																																																																									
Fecha de inicio del proyecto:	30/04/2024	<table border="1"> <tr> <td>abril</td> <td colspan="7">mayo</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> </tr> <tr> <td><</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>m</td><td>m</td><td>j</td><td>v</td><td>s</td><td>d</td><td>l</td><td>m</td><td>m</td><td>j</td><td>v</td><td>s</td><td>d</td><td>l</td><td>m</td><td>m</td><td>j</td><td>v</td><td>s</td><td>d</td><td>l</td><td>m</td><td>m</td><td>j</td><td>v</td> </tr> </table>						abril	mayo							30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	<																										m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v
abril	mayo																																																																																										
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																																																																			
<																																																																																											
	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v																																																																		
Incremento de desplazamiento:	0																																																																																										

Descripción del hito	Categoría	Asignado a	Progreso	Inicio	Días
Dar mantenimiento a las instalaciones, reparando y habilitando las áreas abandonadas en áreas operativas	Según lo previsto	Dto. SS / MAAA / Enc. Departamentos	0%	15/01/2024	120
Desarrollo de Inducción SST	Objetivo	MCG / Dto. SS	100%	24/02/2024	21
Desarrollo de Entrenamientos Específicos	Riesgo bajo	MCG / Dto. SS	100%	25/03/2024	30
MEDIO AMBIENTE					
Establecer los indicadores de medio ambiente que garanticen las condiciones de los ambientes	Hito	MCG / Consultor Externo / MAAA	0%	27/02/2024	15
Crear Puntos Verdes para el almacenaje de sustancias peligrosas. Que se puedan almacenar recipientes, tener contención de derrames y las medidas necesarias para mantener en cumplimiento el estándar de Hacer jaulas para materiales peligrosos en lugares de los talleres que estén acorde al almacenaje.	Riesgo alto	Dto. SS / MAAA / Enc. Departamentos	0%	12/03/2024	90
	Hito	Dto. SS / MAAA / Enc. Departamentos	0%	11/02/2024	30

Plan de trabajo

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL ENTREGADO 1ER TRIMESTRE 2024		EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL ENTREGADO 1ER TRIMESTRE 2024		EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL ENTREGADO 1ER TRIMESTRE 2024	
05-00006	Chalecos	6-004134	Mascarillas	05-000055	Casco Protector
DIRECCION ACUEDUCTOS	5	DIV SEGURIDAD Y SALUD OCU	3	772000 DEPTO LABORATORIO AP	3
DEPTO OPERACION REDES AP	4	DEPTO F.M.Y E.PLANES,PROG	1	776030 DIV MANTENIMIENTO MECANIC	1
DEPTO MANTENIMIENTO REDES	21	DEPTO LABORATORIO AR	10	776040 DIV MANTENIMIENTO PREVENT	1
SECC AGUA DEL CAMBIO	5	DIRECCION COMERCIAL	1	814010 DIV LECTURA MED Y DISTRIB	1
DEPTO GEODESIA Y MENSURA	1	DEPTO CATASTRO DE USUARIO	1	894000 DEPTO TRANSPORTACION	1
DEPTO GEODESIA Y MENSURA	2	DIV CODIFICACION DE USUAR	1	914000 DEPTO USUARIOS CLANDESTIN	1
06-010873	Botas	DIV LECTURA MED Y DISTRIB	2	05-007014	Faja
DEPTO OPERACION REDES AP	1	04-002065	Gel Desinfectante	774000 DEPTO MANTENIMIENTO REDES	1
DIV MANTENIMIENTO MECANIC	1	DIV SEGURIDAD Y SALUD OCU	6	775002 SECC AGUA DEL CAMBIO	4
DEPTO TRANSPORTACION	1	DEPTO CALIDAD EN LA GESTI	1	815010 DIV CORTE Y RECONEXION	1
		DIRECCION ACUEDUCTOS	1	05-000112	Botas Asfalto
		DIV MANTENIMIENTO REDES A	2	796000 DEPTO. BACHEO Y SENALIZAC	1
04-00001	Alcohol	DIV CONTROL Y CERTIFICACI	1	813003 SECC MEDIDORES ESPECIALES	1
DIRECCION RECURSOS HUMANO	1	DEPTO USUARIOS CLANDESTIN	1	864001 SECC MEDIDORES ESPECIALES	1
DIV SEGURIDAD Y SALUD OCU	6	784010 DIV MANTENIMIENTO REDES A	23	06-003892	Conos
DEPTO F.M.Y E.PLANES,PROG	1	04-000761	Guantes Desechables	775002 SECC AGUA DEL CAMBIO	14
DEPTO CALIDAD EN LA GESTI	2	772000 DEPTO LABORATORIO AP	8	911000 DEPTO CONTROL DE DOTACION	3
DIRECCION REVISION Y ANAL	1	781000 DEPTO LABORATORIO AR	35		
DIRECCION ACUEDUCTOS	2	05-000046	Botas # 8		
DEPTO LABORATORIO AP	13	774000 DEPTO MANTENIMIENTO REDES	2		
DEPTO OP Y M REDES ZONAS	1	775002 SECC AGUA DEL CAMBIO	3		
SECC AGUA DEL CAMBIO	1	817012 SECC AGUA DEL CAMBIO	4		
DIV MANTENIMIENTO REDES A	4	05-000050	Botas # 11		
DIRECCION INGENIERIA	1	774000 DEPTO MANTENIMIENTO REDES	5		
DEPTO ATENCION AL CLIENTE	1	775002 SECC AGUA DEL CAMBIO	2		
DEPTO FACTURACION	2	05-007019	Casco Protector Blanco		
DEPTO GESTION COBROS	1	814000 DEPTO FACTURACION	12		
SECC RECUP CXC NO GUBERNA	1	05-007025	Casco Protector marillo		
SECC RECUP CXC NO GUBERNA	3	774000 DEPTO MANTENIMIENTO REDES	6		
DIRECCION TEC INFOR Y COM	1	813003 SECC MEDIDORES ESPECIALES	6		
DEPTO ADM DEL SERVICIO TI	1	817010 SECC MEDIDORES ESPECIALES	1		
DEPTO DESARROLLO E IMPL S	1				
DEPTO ALMACEN Y SUMINISTR	2				
DEPTO TRANSPORTACION	2				
SECC TALLER DE MECANICA	1				
DEPTO USUARIOS CLANDESTIN	1				
				Total:	263

Entrega de equipos de seguridad



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En CORAASAN, como responsables del suministro del agua potable y recolección de las aguas residuales, le damos la más alta prioridad a la prevención de incidentes y a salvaguardar la salud y seguridad de nuestros trabajadores. Estamos totalmente comprometidos, en llevar a cabo nuestras actividades de forma segura y eficiente y a velar por el bienestar de todas las personas en nuestras instalaciones y las que puedan verse afectadas por nuestras actividades, basadas en el Reglamento 522-06 sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para esto nos comprometemos a:

- ✓ Cumplir con las Leyes y Normas Nacionales de Seguridad e Higiene.
- ✓ Proporcionar los recursos necesarios para implementar acciones preventivas y/o correctivas, con el objetivo de evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes que pudieran resultar en lesiones personales, enfermedades ocupacionales y daños a propiedad.
- ✓ Llevar a cabo programas de sensibilización y capacitación sobre Seguridad y Salud Ocupacional, dirigidos a todo el personal de la Institución.
- ✓ Definir e integrar paso a paso estándares de seguridad en aquellos procedimientos que comprometan la salud de las personas, a fin de preservar y conservar un ambiente laboral adecuado para el óptimo desarrollo y desempeño al interior de la Institución.

Cada persona que trabaja para la Institución, es responsable de demostrar comportamientos de seguridad y salud apropiados y de informar sobre los posibles riesgos para ellos mismos y para los demás

Ing. Andrés Burgos
Director General



	<p>DOCUMENTO PLAN DE EMERGENCIA</p>	<p>CÓDIGO: DOC-RHU-17 PÁGINA: 2 de 17 DIRECCIÓN: General/ Recursos Humanos DEPARTAMENTO: Seguridad y Salud Ocupacional FECHA EMISIÓN: 05/02/2024 REVISIÓN: 00 FECHA REVISIÓN:</p>
--	---	--

1.0 INTRODUCCIÓN

La Dirección General, consciente en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyen a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las actividades de la organización, para brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro. Para ello elaborar el presente Plan de Emergencias tendiente a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones, de manera multidisciplinaria, así como la conservación del medio ambiente.

Siendo la seguridad de nuestros empleados y visitantes lo más importante, se ha designado el Comité Mixto bajo la coordinación del Departamento Seguridad y Salud ocupacional para establecer los procedimientos para la evacuación de las instalaciones en caso de emergencia y asignar las responsabilidades para que el plan se lleve a cabo de una forma rápida, efectiva, segura y ordenada. Esto incluye las medidas y acciones a seguir antes, durante y después del desalojo, así como aquellas medidas de seguridad para la preservación de vida y propiedad.

2.0 OBJETIVO

El objetivo primordial de este Plan de Emergencias es desarrollar y establecer las pautas adecuadas para preparar a todo el personal en el manejo de situaciones de emergencias, a través de la educación y concientización. De esta manera el Plan de Emergencias nos permite:

- Responder rápida y efectivamente ante cualquier situación de emergencia.
- Mitigar los efectos y daños causados por eventos, esperados e inesperados, ocasionados por el hombre o por la naturaleza.

Documento Controlado
 en impreza "No Autorizada se considerará "No Controlada".



**DOCUMENTO
PLAN DE EMERGENCIA**

DEPARTAMENTO: Seguridad y Salud Ocupacional
 FECHA EMISIÓN: 05/02/2024 REVISIÓN: 00
 FECHA REVISIÓN:

7.0 FIRMAS DE APROBACIÓN

	Nombre Cargo	Firma	Fecha
Analista de Documentación	Alexandra Filpo	<i>Alexandra Filpo</i>	05/02/24
Colaborador	Giselle Gómez Asistente Depto. Seguridad y Salud Ocupacional	<i>Giselle Gómez</i>	24/2/24
Revisado por	Liliana Fermín Enc. Depto. Desarrollo Institucional	<i>Liliana Fermín</i>	05/02/2024
	Glandys B. de Las Nueces Enc. Depto. Seguridad y Salud Ocupacional	<i>Glandys B. de Las Nueces</i>	05/02/24
Aprobado	Yohilys Molina Directora Recursos Humanos	<i>YLM</i>	24/2/2024
	Andrés Burgos Director General	<i>Andrés Burgos</i>	25/02/2024

Documento Controlado

8.0 Historial de Cambio

Nº Rev.	Descripción de la Actualización	Analista de Documentación	Aprobador por	Fecha de Aprobación
00	Creación	Alexandra Filpo	Andrés Burgos Director General Yohilys Molina Directora Recursos Humanos	28/02/2024

Creación de documentos

2. Mejora 2, sub-criterio 4.4

Acción de mejora: Plan de comunicación interna enfocado en los murales informativos.

Objetivo: Lograr que la información llegue integra y oportuna a los niveles más bajo del escalafón funcional que no accedan fácilmente a los medios disponibles.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Preparar infografía de las informaciones a publicar con la línea gráfica de la Institución.	100%
2.	Publicar información en los murales informativos ubicados en puntos estratégicos de la Institución.	100%
Estatus de la mejora		100%

Evidencias:



Murales informativos

3. Mejora 3, sub-criterio 4.3

Acción de mejora: Finalizar matriz de riesgos de las acciones del POA e implementarlas

Objetivo: Identificar y minimizar los riesgos que impidan cumplir con las acciones del POA.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Recolectar riesgos de las distintas áreas.	100%
2.	Asentar riesgos en Syplans.	7%
Estatus de la mejora		54%

Evidencias:

Riesgo	Proceso/Producto	Departamento	Gravidad	Impacto	Tipo	Causa	Efecto	Supuestos
Incumplimiento de las normas ISO 9001:2015 o de los procedimientos establecidos.	Re-certificación de los laboratorios en la norma ISO 9001:2015.	Depto. Calidad en la Gestión	Baja (40%)	Alta (80%)	Conocimiento	Desconocimiento de las normas y procedimientos. Falta de compromiso.	Laboratorios pierdan la certificación.	Inducción de calidad a los nuevos integrantes del SGC. Capacitación en interpretación de la norma SGC 9001:2015 a los nuevos integrantes del SGC. Auditorías internas.
Incumplimiento de las compromisos comprometidos.	Carta de compromiso al ciudadano evaluada	Depto. Calidad en la Gestión	Media (60%)	Media (60%)	Contribuyente	Falta de amabilidad o de conocimiento de los agentes. Oficinas en mal estado físico.	Bajo porcentaje de cumplimiento de la carta de compromiso en la evaluación de gestión.	Continua capacitación de los agentes de servicio al cliente para reforzar el conocimiento y la forma adecuada de tratar los clientes. Adecuación de las oficinas periféricas.
No implementación del plan de acción de género en su totalidad	Plan de Acción de Género elaborado e implementado	Depto. Cooperación Institucional	Media (60%)	Media (60%)	Contribuyente	Por su alta carga de trabajo la dirección de Recursos Humanos no prioriza el tema de género y es la responsable de gran parte de la implementación del mismo.	Ejecución de todas las actividades del plan de acción de género excepto las que estén bajo la responsabilidad directa de Recursos Humanos	* Sensibilización y capacitación del personal de Recursos Humanos sobre temas actuales de género, además de la importancia que tiene el tema de género en el nuevo sistema de evaluación del desempeño institucional y el Programa del Modernización del Banco Mundial.
Das a pesar de las interacciones alianzas con las instituciones, los acuerdos no sean firmados formalmente.	Acuerdos interinstitucionales suscritos, registrados y monitoreados	Depto. Cooperación Institucional	Alta (80%)	Alta (80%)	Operacional	Ante la sequía y las precariedades financieras de la institución, la firma de los acuerdos no es una prioridad.	Algunas alianzas se mantienen pero de manera informal, sin embargo, otras interacciones no se realizan en espera de la firma de un acuerdo interinstitucional	* Que surgan acuerdos tan beneficiosos para la CORAASAN que deban ser firmados como parte de las prioridades de la institución. * Sensibilizar a los directores sobre la importancia de la formalización de las alianzas y de la interdependencia para crear valor
No realización de las reuniones del Comité de Relaciones Interinstitucionales	Reuniones del Comité de Relaciones Interinstitucionales realizadas	Depto. Cooperación Institucional	Alta (80%)	Muy baja (20%)	Contribuyente	No se ha revisado el Manual del Departamento de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (MAN-RIN-01) que dispone la realización de estas reuniones y cómo se conforma el Comité. A los miembros que actualmente lo conforman no les interesa, ni les atañe lo suficiente los temas de cooperación y de acuerdos en ejecución	Incumplimiento del POA de Cooperación. Las actividades del departamento de Cooperación Institucional se desarrollan normalmente y los informes se envían a la Dirección de Planificación y Desarrollo.	* En la revisión del MAN-RIN-01, considerar la pertinencia o no del comité ante las relaciones interinstitucionales de la CORAASAN y si fuera positivo, una conformación diferente del mismo.

	Dirección Planificación y Dgsar	Dirección Aguas Residuales	Dirección de Tecnología	Dirección Administrativa	Dirección Acueductos	Dirección Inc ... (+)		
Ausencia de los datos por parte de los dueños de la documentación al momento de la reunión. *Retraso en la parte de aprobación.	Documentación de procesos	Desarrollo Institucional	Media (60%)	Alta (80%)	Operacional	Falta de identificación con la institución. Desconocimiento de la importancia de la estandarización de los procesos.	Procesos institucionales de gran relevancia no documentados. *Incumplimientos con requerimientos de instituciones gubernamentales. *Incumplimiento de la ley por falta de lineamientos.	
Falta de respuesta y cumplimiento por parte del MAP	Estructura organizativa referendada por el MAP y documentos aprobados	Desarrollo Institucional	Media (60%)	Baja (40%)	Operacional	Falta de seguimiento y desinterés por parte del Map.	*Manual Único no terminado. Estructura organizativa no referendada por el Map.	
Meta no cumplida. No aprobación de los procedimientos por parte de la Contraloría	NOBACI cumplida	Desarrollo Institucional	Baja (40%)	Media (60%)	Operacional	Falta de seguimiento por parte del asesor.	*Meta incumplida. Llamado de atención por parte del Contralor General de la Republica.	
Retraso en las importaciones del equipamiento o logística.	Planta de Tratamiento de Agua Potable Noriega I rehabilitada	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Alta (80%)	Alta (80%)	Finanzas	Problemas en el mercado internacional	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto	Cumplimiento del plan de adquisiciones
Retrasos y/o cambios en las asignaciones destinadas a los proyectos.	Planta de tratamiento de Pedro Garcia rehabilitada	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Media (60%)	Alta (80%)	Finanzas	Cambio de prioridades.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Fondos identificados Cumplimiento del presupuesto asignado
Limitaciones en la asignación de recursos económicos.	Sistema de abastecimiento de AP Puñal - La Penda construido	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Muy alta (100%)	Muy alta (100%)	Operacional	Falta de asignación de los recursos planificados por parte del Gobierno.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Captación de fondos presupuestados
Riesgos que generan mayor incertidumbre en ejecución del proyecto, desastres, eventos meteorológicos, desastres naturales, pandemias, huracanes, etc.	Sistema de abastecimiento de AP Villa Las Hortencias	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Baja (40%)	Muy alta (100%)	Operacional	Ocurrencia de algún desastre natural o conflicto social.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Cumplimiento del cronograma de obra
Retrasos y/o cambios en las asignaciones destinadas a los proyectos.	5 tanques de almacenamiento construidos	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Media (60%)	Alta (80%)	Finanzas	Cambio de prioridades.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Fondos identificados Cumplimiento del presupuesto asignado

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Retrasos en las importaciones del equipamiento o logística.	12 Estaciones de bombeo rehabilitadas	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Alta (80%)	Alta (80%)	Finanzas	Problemas en el mercado internacional	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Cumplimiento del plan de adquisiciones
Causas de retraso en la ejecución del proyecto, causas meteorológicas, desastres naturales, pandemias, huelgas, etc.	58.10 km de redes recolectoras instaladas	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Baja (40%)	Media (60%)	Operacional	Ocurriencia de algún desastre natural o conflicto social.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Cumplimiento del cronograma de obra
Retrasos en las importaciones del equipamiento o logística.	11 EBAR construidas y/o rehabilitadas	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Alta (80%)	Alta (80%)	Finanzas	Problemas en el mercado internacional	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Cumplimiento del plan de adquisiciones
Retrasos en la entrega de los diseños.	8 humedales en las cercanías de los cerros de Gurabo y Ponce de la construidos	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Media (60%)	Alta (80%)	Operacional	Retrasos en la entrega por parte de la empresa externa contratada para los diseños.	Retraso en la ejecución y terminación del proyecto.	Cumplimiento del plan de trabajo
Informaciones incompletas.	Proyectos SNP formulados y tramitados	Departamento Estructuración de Proyectos	Baja (40%)	Media (60%)	Conocimiento	Desconocimiento por parte de los dueños de proyectos de las informaciones requeridas para la preparación de los mismos.	Falta de SNP para lograr la asignación de recursos a la Institución.	Entrega oportuna de las informaciones requeridas para la preparación de los Proyectos.
Retrasos en la entrega de las actualizaciones de las informaciones.	Tabla de indicadores actualizadas.	Dirección de Programas y Proyectos Especiales	Baja (40%)	Media (60%)	Operacional	No contar con registros de las informaciones requeridas para la preparación de los indicadores.	Incumplimiento del sistema de seguimiento y evaluación de la gestión implementado por la Institución.	Entrega oportuna de las informaciones requerida
Retrasos en la entrega de las actualizaciones de las informaciones.	Informes de presupuesto y seguimiento de los proyectos en ejecución por la Dirección de Programas y Proyectos Especiales	Dirección de Programas y Proyectos Especiales	Baja (40%)	Media (60%)	Operacional	No contar con registros de las informaciones requeridas para la preparación de los informes.	Incumplimiento de los requerimientos de la Ley de Transparencia.	Entrega oportuna de las informaciones requerida
Retrasos en la entrega de las actualizaciones de las informaciones.	Memoria anual preparada	Dirección Programas y Proyectos Especiales	Baja (40%)	Media (60%)	Operacional	No contar con registros de las informaciones requeridas para la preparación de la memoria.	Incumplimiento del requerimiento de Rendición de Cuentas por parte del Ministerio de la Presidencia.	Entrega oportuna de las informaciones requerida

Matriz de riesgos Institucionales

4. Mejora 4, sub-criterio 4.5

Acción de mejora: Tele medición por sensores de los tanques (tierra alta, cerros de Gurabo y tanque nuevo de Gurabo).

Objetivo: Mejora en la distribución del agua, medición precisa del gasto y la demanda.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Instalación de sensores.	100%
2.	Implementar monitoreo.	100%
Estatus de la mejora		100%

Evidencias:



Instalación de sensores cerros de Gurabo

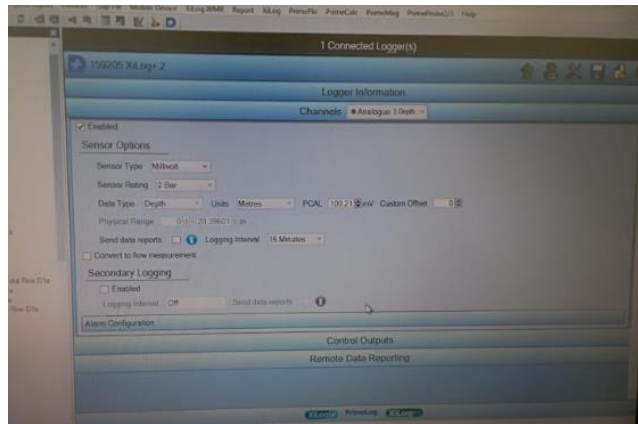
SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024



Tanque nuevo de Gurabo



Tierra alta



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Detalle						
Fecha	Grupo	Punto de Medición	Parámetro	valor	Estatus	Link
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	41d992f1-12e7-48f...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	73d66fdc-b4cb-4a2...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	7b0bdf16-db12-4ca...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	5065fd74-e713-415...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	b0a885bb-fedf-4cdf...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	e32ead32-b038-435...
miércoles, 1 de mayo de 2024 ...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE CE...	NIVEL	15.32	COM	5d334818-4024-440...

Detalle						
Fecha	Grupo	Punto de Medición	Parámetro	valor	Estatus	Link
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	175e960c-c476-4e8...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	6e9f0ba7-9d1a-479...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	b9490fd-a093-4c5...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	0217b3a4-362c-49d...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	b9f1728f-fd63-4e0c...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	CONTROL DE D...	NIVEL TANQUE GU...	NIVEL	14.53	COM	c907e792-e69e-41b...

Detalle						
Fecha	Grupo	Punto de Medición	Parámetro	valor	Estatus	Link
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	4.05	COM	33c72351-fc3d-4f9c...
miércoles, 1 de mayo de 2024 1...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	4.75	COM	310134b9-17dd-40...
miércoles, 1 de mayo de 2024 2...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	5.32	COM	2440729f-67dd-420...
miércoles, 1 de mayo de 2024 3...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	5.71	COM	aaac3c66-9134-434...
miércoles, 1 de mayo de 2024 4...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	6.06	COM	0f196148-8d72-428...
miércoles, 1 de mayo de 2024 5...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	6.21	COM	6d11299f-801d-4b9...
miércoles, 1 de mayo de 2024 6...	TANQUE TIER...	NIVEL TANQUE TIE...	NIVEL	6.14	COM	86db1587-fd02-4af...

Detalle						
Fecha	Grupo	Punto de Medición	Parámetro	valor	Estatus	Link
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	557721bd-7afb-439...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	0964802f-d364-4bd...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	62077202-7cf9-4a0f...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	04113c39-e04c-4dc...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	5b7efdf8-2113-4be...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	656dbc9f-7f37-47b...
miércoles, 14 de febrero de 202...	CONTROL DE ...	PTA NORIEGA HAC...	CAUDAL	256,000.00	COM	eaf97d03-5dc7-46a...

Monitoreo

5. Mejora 5, sub-criterio 4.5

Acción de mejora: Tele medición de caudal, nivel y presión de la planta Noriega y 25.

Objetivo: Eficientizar la operación de la planta y los procesos.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Programación e instalación de dataloggers y transmisores.	100%
2.	Integración a la plataforma.	100%
Estatus de la mejora		100%

Evidencias:



CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO
(GORAASAN)

Santiago, Rep. Dom.
24 de Agosto del 2023

A : Lic. Ana Eridania Ortega Filpo *Yo Liliana Jimin*
Directora Planificación y Desarrollo *23/08/2023*

Via : Ing. Elwin Rodríguez *[Signature]*
Director Acueductos *24/08/2023*

Asunto : Solicitud Sensores de Nivel

Anexo : Ficha Técnica

Por medio de la presente, solicitamos interponer de sus buenos oficios, para gestionar la compra de Sensores de Nivel que anexamos según ficha técnica, los cuales utilizaremos en el reto de los 100 días en la parte de la telemetria de niveles y caudales de Agua Potable.

Sin más nada que agregar, y en espera que dicha solicitud sea atendida a la brevedad posible, queda de usted.

Atentamente,

[Signature]
109/2023



**CORPORACION DEL AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO
(CORASAN)**

Santiago, Rep. Dom.
24 de Agosto del 2023

A : Lic. Ana Eridania Ortega Filpo *D/o Leticia fernan*
Directora Planificación y Desarrollo *25/08/2023*

Vía : Ing. Elwin Rodríguez *[Signature]*
Director Acueductos *24/08/2023*

Asunto : Solicitud Data Loggers

Anexo : Ficha Técnica

Por medio de la presente, solicitamos interponer de sus buenos oficios, para gestionar la compra de Data Loggers que anexamos según ficha técnica, los cuales utilizaremos en el reto de los 100 días en la parte de la telemedida de niveles y caudales de Agua Potable.

Sin más nada que agregar, y en espera que dicha solicitud sea atendida a la brevedad posible, queda de usted.

Atentamente,

[Signature]
José Valentín Rivera
Enc. Dpto. Administración

01/09/2023
[Signature]



**CORPORACION DEL AGUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTIAGO
(CORASAAN)**

Santiago, Rep. Dom.
29 de Agosto del 2023

A : Lic. Ana Eridania Ortega Filpo *Ana Eridania Ortega Filpo*
Directora Planificación y Desarrollo

Vía : Ing. Elwin Rodríguez *Elwin Rodríguez*
Director Acueductos *20/08/2023*

Asunto : Solicitud Transmisores de Presión

Anexo : Ficha Técnica

Por medio de la presente, solicitamos interponer de sus buenos oficios, para gestionar la compra de Transmisores de Presión que anexamos según ficha técnica, los cuales utilizaremos en el reto de los 100 días en la parte de la telemedida de niveles y caudales de Agua Potable.

Sin más nada que agregar, y en espera que dicha solicitud sea atendida a la brevedad posible, queda de usted.



Elwin Rodríguez
01/09/2023

Compra de insumos

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Centro de Control y Monitoreo PTAP 25MGD CORAASAN

Estación de Bombeo | Operación de Filtros | Ajustes | Alarmas | Datos del proceso | Historial del proceso | Graficas | Historial de Alarmas

Operación de Bombas

Bomba no. 1 | Bomba no. 2 | Bomba no. 3 | Bomba no. 4 | Bomba no. 5

Encender | Apagar | Reset

Parámetros Bombas:

- Voltaje en L1: 4393 V
- Voltaje en L2: 4318 V
- Voltaje en L3: 4344 V
- Corriente en L1: 79 A
- Corriente en L2: 79 A
- Corriente en L3: 74 A
- Corriente Promedio: 76 A
- Factor de Potencia: 95 %
- Temperatura: 62 °C
- Nivel de Tanque: 82.13 M
- Cantidad de Aire Presión: 24.00

Nivel Actual de la Cisterna: 3.00 Mt

Operación de Filtros

Filtro no. 1 | Filtro no. 2 | Filtro no. 3 | Filtro no. 4 | Filtro no. 5

Encender | Apagar

Centro de Control y Monitoreo PTAP 25MGD CORAASAN

Estación de Bombeo | Operación de Filtros | Ajustes | Alarmas | Datos del proceso | Historial del proceso | Graficas | Historial de Alarmas

Alarmas de Nivel

2.58 Nivel inferior (M)

3.85 Nivel Superior (M)

78 Presión inferior PSI

170 Presión Superior PSI

100 Qmin (l/s)

1208 Qmax (l/s)

188 Qmin (l/s)

888 Qmax (l/s)

88 Qmin (l/s)

588 Qmax (l/s)

Parámetros Bombas de Limpieza

Turbidez de encendido

Nivel del filtro para el encendido

Tiempo del Filtroado

Parámetros Soplador

Turbidez de encendido

Nivel del filtro para el encendido

Tiempo del Filtroado

Modo Operación Bombas

Manual | Bomba

Nivel Encendido (M)

Nivel Apagado (M)

Generación de Bombas

Bomba | Manual

Apagar | Filtro

Presión BV | Nivel Cisterna | Caudal de Entrada | Caudal Yapur | Caudal Bella Vista | Todos

Desde: 2024-04-08 23:30:41 | Hasta: 2024-05-29 13:49:49 | Mínimo | Medio | Máximo

id	time stamp	bellavista_pressure	water_level	input_flow	yapur_flow
337601	2024-05-29 13:49:52	144.39	2.98	844.01	296.29
337600	2024-05-29 13:49:42	143.95	2.99	870.16	296.27
337658	2024-05-29 13:49:52	144.6	2.97	870.02	296.33
337658	2024-05-29 13:48:22	144.03	2.99	864.78	296.37
337657	2024-05-29 13:49:12	144.77	2.99	896.36	296.5
337656	2024-05-29 13:49:02	144.69	2.99	876.86	296.6
337655	2024-05-29 13:48:52	144.52	3	781.29	296.58
337654	2024-05-29 13:48:42	144.29	3	880.69	296.54
337653	2024-05-29 13:48:32	144.5	3	840.22	296.54
337652	2024-05-29 13:48:22	144.69	3	888.04	296.54
337651	2024-05-29 13:48:12	144.44	3	793.98	296.54
337650	2024-05-29 13:48:02	144.81	3	889.49	296.48
337649	2024-05-29 13:47:52	143.92	3	845.89	296.46
337648	2024-05-29 13:47:42	143.52	3.01	817.43	296.46
337647	2024-05-29 13:47:32	144.14	2.99	888.33	296.43
337646	2024-05-29 13:47:22	144.18	3.01	862.17	296.48
337645	2024-05-29 13:47:12	144.87	3.01	886.62	296.48
337644	2024-05-29 13:47:02	144.22	3	886.07	296.54
337643	2024-05-29 13:46:52	143.9	3.02	899.82	296.54
337642	2024-05-29 13:46:42	144.7	3.01	867.17	296.56
337641	2024-05-29 13:46:32	145.46	3.02	888.19	296.58
337639	2024-05-29 13:46:22	144.22	3	884.24	296.6
337638	2024-05-29 13:46:12	145.42	3.02	857.56	296.58
337637	2024-05-29 13:46:02	143.41	3.03	882.18	296.56
337637	2024-05-29 13:45:52	144.9	3.03	889.25	296.6

Medición en plataforma

6. Mejora 6, sub-criterio 5.1


Acción de mejora: Estructura Organizativa refrendada por el MAP y documentos aprobados

Objetivo: Eficientizar los procesos.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Aprobación/refrenda y difusión.	
2.	Solicitud de asesoría al MAP.	100%
3.	Unificación de los manuales de las distintas Direcciones.	
4.	Revisión y validación del manual único.	
Estatus de la mejora		25%

Evidencia:


 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 "AVANZAMOS PARA TI"

14 de noviembre de 2023

018955

Lic. Orquidea Alcántara

Ing. Andrés Burgos
 Director General
 Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, (CORAASAN)
 Su Despacho. –

Distinguido Ing. Burgos:


En atención a su comunicación núm. DG-558-2023, de fecha 27 de Octubre del 2023, mediante la cual solicita asignación de un analista y acompañamiento para la asesoría técnica en el diseño de la estructura organizativa de la **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago, (CORAASAN)**.


En este sentido, es necesario que usted designe un equipo que pueda asumir la complejidad de este proceso, pues nuestro rol es de acompañamiento, asesoría y aprobación, pero las demás actividades (levantamientos de información, elaboración del Informe Diagnóstico y propuesta), son responsabilidad del equipo que usted tenga bien a designar, el cual, tal como lo establece el *Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público*, deben reunir el siguiente perfil: profesional universitario, capacidad de análisis, proactivo, dominio de la comunicación oral y escrita, y pertenecer a las áreas de planificación y desarrollo, recursos humanos, administrativa financiera, y de uno a tres representantes de las áreas objeto de modificación.

De nuestra parte hemos designado a la **Lic. Orquidea Alcántara**, Analista de la Dirección de Diseño Organizacional, correo electrónico: orquidea.alcantara@map.gob.do, para prestarle la asistencia técnica solicitada.

Con sentimiento de alta estima y consideración, le saluda,

Aterramente,


José Pimentel
 Viceministro de Fortalecimiento Institucional



Solicitud de asesoría

7. Mejora 7, sub criterio 6.2

Acción de mejora: Eficientizar el departamento de usuarios clandestinos.

Objetivo: Reducir el # de usuarios clandestinos.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Realizar campañas de recuperación de usuarios clandestinos.	75%
2.	Conformar brigadas para zona central y demás zonas.	100%
3.	Elaborar plan de acción para la captación de usuarios clandestinos.	100%
4.	Planificar y generar los trabajos para las brigadas de captación de usuarios clandestinos.	100%
Estatus de la mejora		94%

Evidencias:



Campaña publicitaria en redes sociales

Brigada con Camioneta

Ocupación	Cantidad	Transporte
Supervisor	1	Camioneta
Inspector	2	
Plomero	2	

****Se cuenta con 3 brigadas con camioneta.**

Brigada con Motores

Ocupación	Cantidad	Transporte
Inspector	1	Motores
Plomero	1	

****Se cuenta con 11 brigadas con motores.**

Supervisores con Motores

Ocupación	Cantidad	Transporte
Supervisor	1	Motores

****Se cuenta con 3 supervisores con motores.**

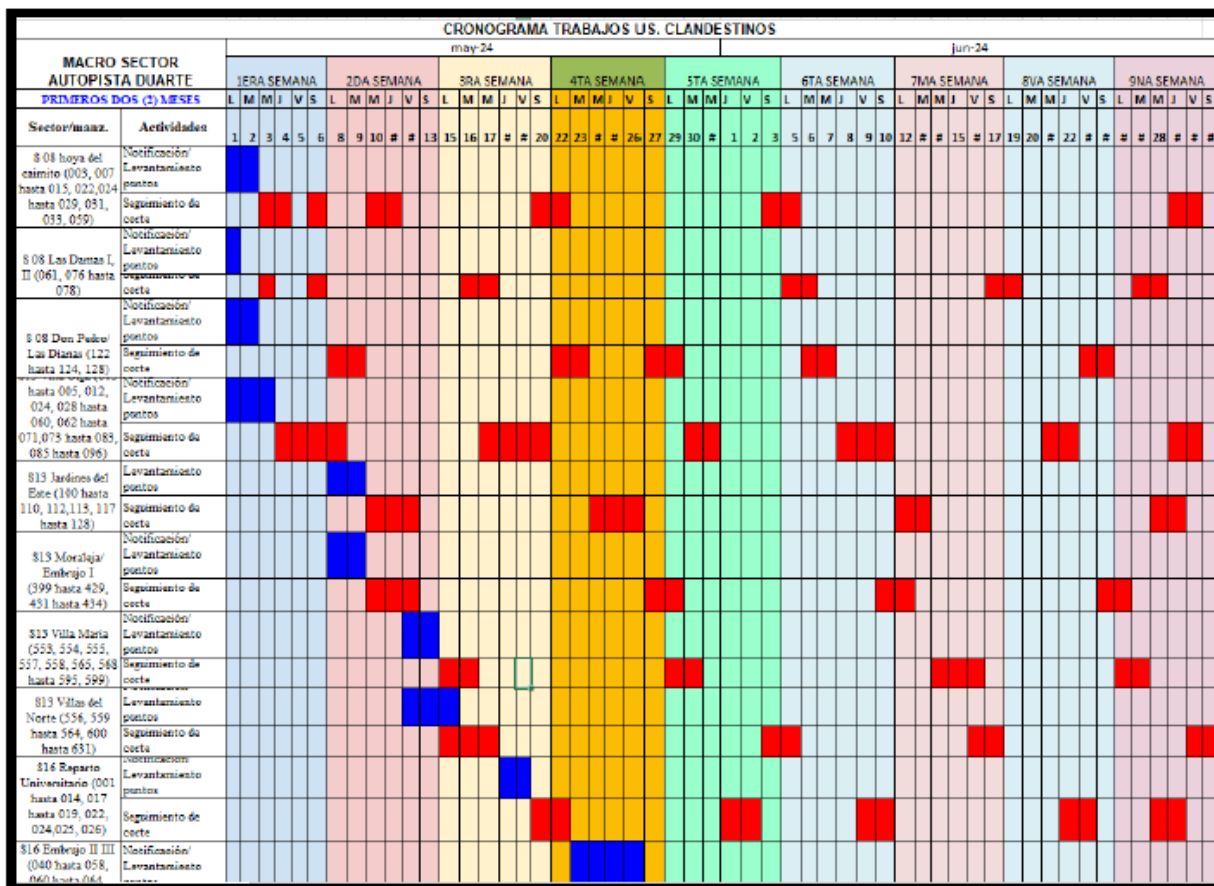
Conformación de brigadas

Plan de Trabajo del Departamento de Usuarios Clandestinos Macro-sectores Autopista Duarte, Gurabo I y Gurabo II 2024

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Total
Metas de Contrato Nuevo	100	100	100	100	100	600
Codif. Usuarios Clandestinos	5,392	5,439	5,460	5,652	5,624	5,624
Codif. No Habitados Clandestinos	2,046	2,046	2,046	2,045	2,044	2,044
Contrato Nuevo Las Zonas de Estudio	121	176	124	163	142	726

****La gestión del departamento Usuarios Clandestinos del año 2024 ha regularizado 726 usuarios en los macro-sectores de estudios sin incluir el mes Junio.**

Cronograma de Trabajo



8. Mejora 8, sub criterio 7.1

Acción de mejora: Realizar encuesta de clima laboral anualmente.

Objetivo: Recopilar las opiniones de los colaboradores en cuanto a su satisfacción e identificación con la Institución.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Aplicar encuesta.	
2.	Realizar informe de resultados.	
3.	Socializar resultados.	
4.	Realizar plan de mejora.	
Estatus de la mejora		

9. Mejora 9, sub criterio 8.1

Acción de mejora: Plan de charlas y creación de sala virtual.

Objetivo: Concientizar a la población sobre el uso racional del agua.

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Canalizar Centros Educativos.	100%
2.	Enviar formularios de participación.	100%
3.	Juramentar guardianes del agua.	
4.	Entrega de Certificado (a empleados de diversas empresas por participar en las charlas).	
5.	Recorrido a las Plantas de Tratamientos.	100%
6.	Charlas a Junta de vecinos.	
7.	Crear canal virtual y publicar contenido.	
Estatus de la mejora		43%

Evidencias:

Charlas



Hospital Regional Infantil Dr. Arturo Grullón



Centro educativo Mascaro



Escuela Jacagua abajo

11:08 a. m. ✓



Centro educativo Zeneida de Blanco



Centro educativo María Altagracia franco 1/03/24

11:06 a. m. ✓



Escuela Genaro perez

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024



Escuela la cumbre

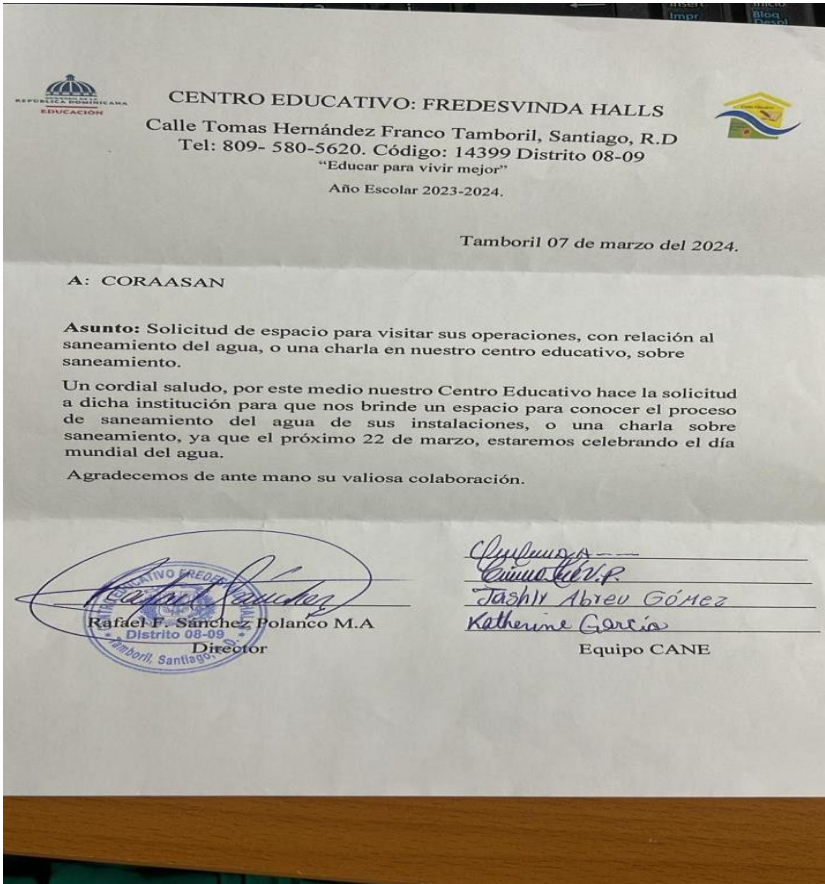


Escuela Fresdevinda Falls



Recorrido a las Plantas de Tratamientos





SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

FORMULARIO
Participación en charlas sobre la "Importancia del Agua, Uso Racional, Proceso de Potabilización y Saneamiento y Protección de los Recursos Naturales".

Día Mes Año
4 3 24


DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	DISTRITO ESCOLAR	TELÉFONO
Patricio de Alagracas Iglea	05	809-582-3908
DIRECCIÓN		
DIRECTOR (A) DEL CENTRO		
Felicia Hernandez		

DATOS DE LA CHARLA

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	SELECCIONE EL NIVEL ACADÉMICO	HORARIO DE CHARLAS		RECORRIDO
		HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN:	
120	<input type="checkbox"/> INICIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIO <input type="checkbox"/> SECUNDARIO	11:40AM	12:12PM	<input type="checkbox"/> PTAP <input type="checkbox"/> PTAR <input type="checkbox"/> AMBAS

MAESTROS ACOMPAÑANTES:
Ruth Suarez, Yandrea Gonzalez



FORMULARIO
Participación en charlas sobre la "Importancia del Agua, Uso Racional, Proceso de Potabilización y Saneamiento y Protección de los Recursos Naturales".

Día Mes Año
07 03 2024


DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	DISTRITO ESCOLAR	TELÉFONO
Reguel Angel Domínguez	08-05	809-233-5440
DIRECCIÓN		
DIRECTOR (A) DEL CENTRO		
Calle 5ª #67 Yagüeta d.P. Yomel Hernández		

DATOS DE LA CHARLA

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	SELECCIONE EL NIVEL ACADÉMICO	HORARIO DE CHARLAS		RECORRIDO
		HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN:	
154	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PRIMARIO <input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIO	10:40AM	12:48PM	<input type="checkbox"/> PTAP <input type="checkbox"/> PTAR <input type="checkbox"/> AMBAS

MAESTROS ACOMPAÑANTES:
- Ailyn Torres
- Fátima Plana
- Miriam Rodríguez
- Ivana Espinosa
- Saquelin Rodríguez
- Marlen Santana



FORMULARIO
Participación en charlas sobre la "Importancia del Agua, Uso Racional, Proceso de Potabilización y Saneamiento y Protección de los Recursos Naturales".

Día Mes Año
8 3 24

DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	DISTRITO ESCOLAR	TELÉFONO
Caraga Escuela Primaria	08-04	809-489-0998
DIRECCIÓN		
DIRECTOR (A) DEL CENTRO		
Cfm. Mayra de la So. Reyes Elsa Estévez		

DATOS DE LA CHARLA

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	SELECCIONE EL NIVEL ACADÉMICO	HORARIO DE CHARLAS		RECORRIDO
		HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN:	
50	<input type="checkbox"/> INICIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIO <input type="checkbox"/> SECUNDARIO	9:00AM	9:47AM	<input type="checkbox"/> PTAP <input type="checkbox"/> PTAR <input type="checkbox"/> AMBAS

MAESTROS ACOMPAÑANTES:
Rosa Gutierrez, Liliana Reyes, Yvonne



FORMULARIO
Participación en charlas sobre la "Importancia del Agua, Uso Racional, Proceso de Potabilización y Saneamiento y Protección de los Recursos Naturales".

Día Mes Año
11 03 2024

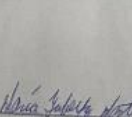
DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	DISTRITO ESCOLAR	TELÉFONO
Dela Reyes	0804	809-570-4761
DIRECCIÓN		
DIRECTOR (A) DEL CENTRO		
Carretera La Ciénaga #280 María Juleta Martí		

DATOS DE LA CHARLA

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	SELECCIONE EL NIVEL ACADÉMICO	HORARIO DE CHARLAS		RECORRIDO
		HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN:	
70	<input type="checkbox"/> INICIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIO <input type="checkbox"/> SECUNDARIO	10:25AM	11:24AM	<input type="checkbox"/> PTAP <input type="checkbox"/> PTAR <input type="checkbox"/> AMBAS

MAESTROS ACOMPAÑANTES:
3 Maestras



Certificados de participación

10. Mejora 10, sub criterio 9.1


Acción de mejora: Plan de seguimiento continuo a las mejoras surgidas de las auditorías.

Objetivo: Mejora continua de los procesos.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Tareas:

Ítem	Tarea	Status
1.	Socializar los hallazgos de auditoria con las áreas responsables.	100%
2.	Recibir plan de acción de las áreas.	75%
3.	Seguimiento a las fechas comprometidas.	50%
Estatus de la mejora		75%



DIRECCION REVISION Y ANALISIS
MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCION
AUDITORIAS 2024

Observaciones	Informe de Auditoría	de	Titulo de la Auditoría	Dependencia(s) Responsable(s)	Impactos	Tipo de Riesgo	Recomendación	Fecha de Identificación	Emisión de Planes de Acción		Corregido		
									Si	No	Si1	No1	Proceso
Observación 1: Ausencia Manual Políticas y Procedimientos	DRA-INF-001/2024		Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Dificultad para hacer frente al desarrollo de nuevos procesos; Deficiencia en las actividades y decisiones no encaminadas en la misma dirección; Desconocimiento e improvisación del personal; Control interno insuficiente. Dificultad para hacer frente al desarrollo de nuevos procesos; Deficiencia en las actividades y decisiones no encaminadas en la misma dirección; Desconocimiento e improvisación del personal; Control interno insuficiente. 	Alto	Se recomienda a División Control de Bienes, en coordinación con los Departamentos Contabilidad y Desarrollo Institucional, actualizar y estandarizar Manual de Políticas y Procedimientos División de Inventario, a los fines de facilitar una actuación eficiente y responsable del personal que participa en los procesos de Activos Fijos.		Si	<p>Plan de Acción del Área</p> <p>La Enc. Del Departamento Desarrollo Institucional, indicó que en el caso del Manual Políticas y Procedimientos División de Inventario y Control de Activos Fijos (obsoleto), para actualizarlo, la División Control de Bienes, como parte interesada, debe llevar a su instancia, una solicitud, mediante el Form. Información Documentada (Código FDR-SGF-28) conjuntamente con las informaciones modificadas.</p> <p>El Director Financiero, manifestó que, en reiteradas ocasiones, ha solicitado al Departamento Desarrollo Institucional, la actualización del Manual de Políticas y Procedimiento División de Inventario y Control de Activos Fijos.</p> <p>Encomendó al responsable de la División Control de Bienes, entregar al área de Desarrollo Institucional, la solicitud de actualizaciones del manual obsoleto, a través del Formulario, Código</p>	No	Si	
Observación 2: Mobiliarios y Equipos de Oficina no identificados	DRA-INF-001/2024		Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Posible robo o pérdida del activo; Registros de inventarios desactualizados; Desconocimiento del total de activos de la entidad; Sobrevaloración del balance de activos fijos en los estados financieros; Pérdidas económicas; Falta de control, supervisión, monitoreo y seguimiento a los Activos Fijos Mobiliarios y Equipos de Oficina; Ausencia de sanciones y penalidades a responsables de activos en estatus no identificado; Toma de decisiones inadecuadas por informaciones inexactas. 	Alto	Se eshorta a División Control de Bienes, realizar inventarios físicos, periódicamente, a los fines de asegurar que los Mobiliarios y Equipos de Oficina, se encuentren en su lugar correcto y en buenas condiciones. Durante este proceso, efectuar un recuento físico de los bienes y compararlos con los registros contables, a los fines de detectar posibles discrepancias.		Si	<p>Los responsables de las áreas Financiera, Contabilidad y Control de Bienes, acordaron realizar un inventario general, el cual se encuentra pendiente de efectuar. Aseguraron que, a partir de este trabajo, se podrá subanalar las debilidades que presentan los activos fijos de la institución.</p> <p>El Enc. de División Control de Bienes, comunicó que lleva siete (7) meses sin impresora, lo cual ha dificultado el proceso de etiquetado a los Activos Fijos. Se está gestionando una Impresora/etiqueta Códigos de Barra ACE Delco. Con este dispositivo, podrán emendar lo concerniente a la identificación de los bienes que no poseen su caracterización.</p>	No	Si	F d o e C
Observación 3: Ausencia de Etiquetas en Activos Fijos	DRA-INF-001/2024		Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Gestión deficiente, la cual podría resultar en pérdidas financieras, deviento de estos bienes e incumplimiento normativo; Registros de inventarios desactualizados; Posible robo o pérdida del activo; Datos impresos para toma de decisiones. 	Alto	Se recomienda a División Control de Bienes, efectuar, de manera inmediata, el etiquetado a los Mobiliarios y Equipos de Oficina que no cuentan con su rótulo para su identificación y rastreo.		Si	<p>El Enc. de División Control de Bienes, comunicó que lleva siete (7) meses sin impresora, lo cual ha dificultado el proceso de etiquetado a los Activos Fijos. Está gestionando una Impresora/etiqueta Códigos de Barra ACE Delco. Con este dispositivo, podrá emendar lo concerniente a la identificación de los bienes que no poseen su caracterización.</p>	No	Si	N e C

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA DE CALIDAD 2024

Observación 4: Activos Fijos con Códigos Borrrosos y Marcadores	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Gestión deficiente, la cual podría resultar en pérdidas por robo; Datos imprecisos para toma de decisiones; Pérdida de tiempo por demora en la identificación; Errores o fallas en los inventarios. 	Alto	<p>La División Control de Bienes, se le recomiendo publicar las etiquetas borrosas que poseen los Mobiliarios y Equipos de Oficina detallados en la tabla de la observación anterior, y que además, procure seguir un criterio de homogeneidad, evitando el uso de marcadores.</p> <p>De igual manera, se le exhorta realizar un inventario general de estos activos fijos, con miras a identificar posibles condiciones de ilegibilidad en sus etiquetas.</p>	Sí	<p>El Eno. de División Control de Bienes, comunicó que lleva siete (7) meses sin impresora, lo cual ha dificultado el proceso de etiquetado a los Activos Fijos. Está gestionando una Impresora Etiqueta Códigos de Barra ACE Délico, a través del Departamento Compras y Contrataciones. Con este dispositivo, podrá mejorar el proceso.</p>	No	Sí	N N C
Observación 5: Activos Fijos en Descuso Sin Descargos del Inventario	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de procesos, concierne a descargos de activos, estipulado en el Manual de Políticas y Procedimientos; Información inexacta en los estados financieros; Balance del gasto de depreciación subvaluado en los estados financieros. 	Alto	<p>Se sugiere, identificar la necesidad de dar de baja a los activos fijos del inventario por desuso, obsolescencia, avería, deterioro o daño total del mismo y notificar a los responsables del proceso.</p> <p>Del mismo modo, aplicar los procedimientos para dar de baja y disponer de los bienes obsoletos o dañados, a través de venta, donación o desecho de los mismos, asegurándose, siempre, cumplir con los requisitos legales y fiscales correspondientes. Asimismo, que División Control de Bienes, inicie actividades de asesoramiento a las áreas sobre la administración, políticas y procedimientos de los Activos Fijos que les han sido designados.</p>	Sí	<p>El Eno. de Control de Bienes, argumentó que los responsables de áreas, no están utilizando los formularios concernientes a los movimientos de Activos Fijos, los cuales deben llenar y elevar a su división para su procesamiento. Comentó que durante el proceso de inducción de empleados, sería factible que se le trate sobre los procesos de Activos Fijos.</p>	No	No	N
Observación 6: Doble Codificación y Duplicidad	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Falta de controles y procedimientos; Incumplimiento de procesos estipulados en el Manual Políticas y Procedimientos en relación a la asignación de códigos. 	Alto	<p>Se sugiere a la División Control de Bienes, realizar una inspección de los activos fijos y realizar las debidas modificaciones y enmiendas en los registros de activos. También, se exhorta al área, efectuar inventarios físicos con regularidad, a los fines de prevenir la falta de concordancia entre los registros y la realidad.</p>	Sí	<p>El Eno. de División Control de Bienes, acordaron realizar un inventario general, el cual se encuentra pendiente de efectuar.</p> <p>Aseguraron que, a partir de este trabajo, se podrá subsanar las debilidades que presentan los activos fijos de la institución.</p>	No	No	A
Observación 7: Cálculos Depreciación Adiciones en Sistema Difer al Efectuado por Contabilidad	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Información inexacta en Sistema AS-400; Sobreevaluación del balance de la cuenta Mobiliarios y Equipos de Oficina versus Sistema AF-2013; Cálculo manual de la depreciación. 	Alto	<p>Se sugiere al Departamento Contabilidad, en conjunto con la División Control de Bienes, Gestionar con el programador de sistema, que los datos y los montos de gastos de depreciación mensual, reflejen el valor razonable en el Sistema AS-400, descontinuando la práctica del análisis de depreciación en Excel.</p>	Sí	<p>El Eno. del Dpto. Contabilidad comentó que las diferencias se debe a que en mantenimiento de activos, hay que crear las tres categorías y los porcentajes de depreciación (5%, 25% y 15% de acuerdo al Código Tributario, Ley 1152) y luego, programar el sistema, a los fines de que genere los datos correctos.</p> <p>Para programar el sistema, se tiene previsto realizar un inventario general, a partir de junio del presente año. Se ha conciliado los meses, desde octubre a diciembre del 2023 y se han efectuado las correcciones de lugar.</p>	No	No	N
Observación 8: Activos Fijos Con Coberturas Desactualizadas	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Suma asegurada inferior al valor real; Pago de primas más bajas que si hubiera asegurado el bien por el valor real; Indemnización inferior a lo esperado; CORASAN es su propia aseguradora por el monto restante. 	Alto	<p>Se sugiere a la Dirección Financiera, Departamento Contabilidad y División Control de Bienes, realizar la valoración de los Activos Fijos y considerar la posibilidad de contratar una Póliza de Incendio y Líneas Aliadas con mejores primas que garanticen mayores coberturas y protección, minimizando los posibles riesgos financieros ante eventualidades.</p>	Sí	<p>El Director Financiero, reconoció que por las limitaciones financieras, por el momento, no se podrá asegurar los Mobiliarios y Equipos de Oficina, conforme a sus valores reales, tendrá que continuar con el Infraseguro. Se ha considerado un riesgo mínimo en estos activos.</p> <p>Actualmente, se están enfocando en los activos que representan mayores riesgos para CORASAN, como vehículos. Podrían solicitar tasaciones.</p>	No	Sí	N r
Observación 9: Ausencia de Documentos-Soportes en Movimientos de Activos Fijos	DRA-INF-001/2024	Activos Fijos "Mobiliarios y Equipos de Oficina"	Ing. Francis Ortega; Director Financiero; Ing. Andrés Burgos; Director General	<ul style="list-style-type: none"> Toma de decisiones incorrecta; Falta de transparencia en el proceso e inadecuados procedimientos de control interno; Uso inadecuado de bienes y responsabilidades; Informalidad en el proceso; Falta de credibilidad en la información suministrada. 	Moderado	<p>Se sugiere a División Control de Bienes, como ente responsable de la salvaguarda, mantenimiento y control físico, verificar los retiros de activos fijos que, por razones técnicas o de otra naturaleza no han sido documentados y controlados.</p> <p>De igual modo, a División Control de Bienes, se le insta a orientar o asesorar a las diversas áreas, respecto al procedimiento que deben seguir en cuanto a los diferentes movimientos que puedan ser objeto, los Activos Fijos, de los cuales son responsables durante el ejercicio de sus funciones.</p>	Sí	<p>El Encargado de Control de Bienes, argumentó que los responsables de áreas, no están utilizando los formularios concernientes a los movimientos de Activos Fijos, los cuales deben llenar y elevar a su división para su procesamiento.</p> <p>Durante el proceso de inducción de empleados, sería factible que se le trate sobre los procesos de Activos Fijos.</p>	No	No	N

Matriz de seguimiento de auditoría

Matriz de Seguimiento de Tareas

Area de Mejora	Item	Tarea	Responsable	Estado de Realización					RESULTADO FINAL (s/ objetivo)
				0%	25%	50%	75%	100%	
No se ha cumplido en la totalidad el Sistema de Seguridad e Higiene laboral en la institución, evaluando los riesgos de todas las áreas.	1	Realizar plan de trabajo.	División Seguridad y Salud Ocupacional					x	60%
	2	Entrega de equipos de acuerdo a las necesidades de las áreas.						x	
	3	Capacitación a empleados.							
	4	Mantenimiento de extintores.						x	
	5	Creación de documentos (procedimientos, políticas, etc).						x	
No toda la información llega a los niveles más bajo que no acceden fácilmente a los medios disponibles.	1	Preparar infografía de las informaciones a publicar con la línea gráfica de la Institución.	Depto de comunicaciones					x	100%
	2	Publicar información en los murales informativos ubicados en puntos estratégicos de la Institución.						x	
Finalizar matriz de riesgos de las acciones del POA e implementarlas	1	Recolectar riesgos de las distintas áreas.	Formulación Monitoreo y Evaluación de Planes,					x	54%
	2	Asentar riesgos en Syplans.			x				
No se evidencia la implementación de tecnologías móviles en áreas operacionales.	1	Instalación de sensores (tanques (tierra alta, cerros de gurabo y tanque nuevo de gurabo)	Departamento de Automatización e Instrumentación					x	100%
	2	Implementar monitoreo.						x	
No se evidencia la implementación de tecnologías móviles en áreas operacionales.	1	Programación e instalación de dataloggers y transmisores para Telemedición de caudal, nivel y presión de la planta Noriega y 25.	Departamento de Automatización e Instrumentación					x	100%
	2	Integración a la plataforma.						x	
No se evidencia la documentación en su totalidad de todos los procesos.	1	Solicitud de asesoría al MAP.	Depto. Desarrollo institucional					x	25%
	2	Unificación de los manuales de las distintas Direcciones.							
	3	Revisión y validación del manual único.							
	4	Aprobación/refrenda y difusión.							
Eficientizar la gestión y recuperación de los clientes atrasados y clandestinos	1	Realizar campañas de recuperación de usuarios clandestinos.	Dirección Control de perdidas				X		94%
	2	Conformar brigadas para zona central y demás zonas.						X	
	3	Elaborar plan de acción para la captación de usuarios clandestinos.						X	
	4	Planificar y generar los trabajos para las brigadas de						X	
No se realizó la encuesta de clima laboral en el 2022	1	Aplicar encuesta.	Departamento de Organización del Trabajo y Compensación.						0%
	2	Realizar informe de resultados							
	3	Socializar resultados							
	4	Realizar plan de mejora							
No se cuenta con evidencias suficientes sobre los recorridos guiados en las diferentes plantas de tratamiento de aguas residuales, a organizaciones comunitarias y centros educativos	1	Canalizar Centros Educativos.	Departamento cultura del agua					x	43%
	2	Enviar formularios de participación						x	
	3	Juramentar guardianes del agua							
	4	Entrega de Certificado (a empleados de diversas empresas por participar en las charlas).							
	5	Recorrido a las Plantas de Tratamientos.						x	
	6	Charlas a Junta de vecinos							
	7	Crear canal virtual y publicar contenido							
No siempre se da seguimiento a los planes de acciones que surgen de las auditorías	1	Socializar los hallazgos de auditoría con las áreas responsables	Dirección Revisión y Análisis					x	75%
	2	Recibir plan de acción de las áreas					x		
	3	Seguimiento a las fechas comprometidas			x				
Promedio de avance								65%	