

CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO

CAASD



INFORME DE AVANCE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO CAF

PLAN DE ACCION PERIODO ENERO-JUNIO 2023

Introducción

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) inicia el proceso de autodiagnóstico a partir del año 2017, con la finalidad de implementar el Marco Común de Evaluación CAF (Common Assesment Framework), de conformidad con el Decreto 211-10.

Este modelo de calidad, liderado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), procura establecer una cultura de calidad total en la gestión pública Dominicana, para generar bienestar en los ciudadanos clientes.

Como parte del proceso de mejora continua, la institución anualmente evalúa el avance de la implementación del modelo de calidad y formula un plan de acción que permita el progreso sostenible. El presente informe contiene la evaluación del período enero a junio 2023 con la valoración por cada criterio abordado en el plan antes mencionado.

En este informe presentaremos las actualizaciones realizadas a nuestra guía de **Autodiagnóstico**.

Filosofía Institucional

Misión:

Somos una organización del sector público, comprometida con modelar formas de servicios eficientes que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de manera oportuna y con criterios de calidad en cada una de nuestras entregas desde una perspectiva de protección al medioambiente.

Visión:

Ser una referencia nacional en la prestación de servicios oportunos de agua potable y saneamiento, con un horizonte empresarial marcado por la excelencia y la satisfacción plena de sus usuarios.

Ejes estratégicos

- Prestación de los servicios de agua y saneamiento con criterio de calidad.
- Sostenibilidad económico-financiera.
- Fortalecimiento y desarrollo institucional.
- Gestión ambiental y social sostenible.

5 Principios Corporativos:

- Eficiencia: Tenemos un compromiso moral y profesional con la eficiencia.
- Respeto: El respeto a los colaboradores y clientes constituye nuestra manera de ser.
- Responsabilidad: El rendimiento de cuenta es con transparencia es nuestra virtud.
- Satisfacción del cliente: Las necesidades del cliente son nuestro horizonte de acción.
- Calidad: La calidad constituye el sello distintivo de todo lo que hacemos.

Avances al Autodiagnóstico CAF

Al 30 de Junio 2023

Durante el período enero-junio 2023, la institución puso en operación 17 acciones que daban respuestas a 7 criterios y subcriterios que contenían hallazgos en torno a las oportunidades de mejora en procura de implementar una gestión de calidad total, basada en el Marco Común de Evaluación-CAF, habiéndose obtenido un desempeño en su conjunto de 98%. A continuación, presentamos las evidencias de los avances del Autodiagnóstico según el modelo CAF.

CRITERIO 1: LIDERAZGO

1.1.4 No se evidencia la implementación por completo de la comunicación de la filosofía institucional a todos los grupos de interés.

Acción de Mejora: Implementar por completo la comunicación de la filosofía institucional a todos los grupos de interés.

Tarea: Difundir a través de los diferentes medios la nueva filosofía institucional. Actualizar los visores con la nueva filosofía institucional.

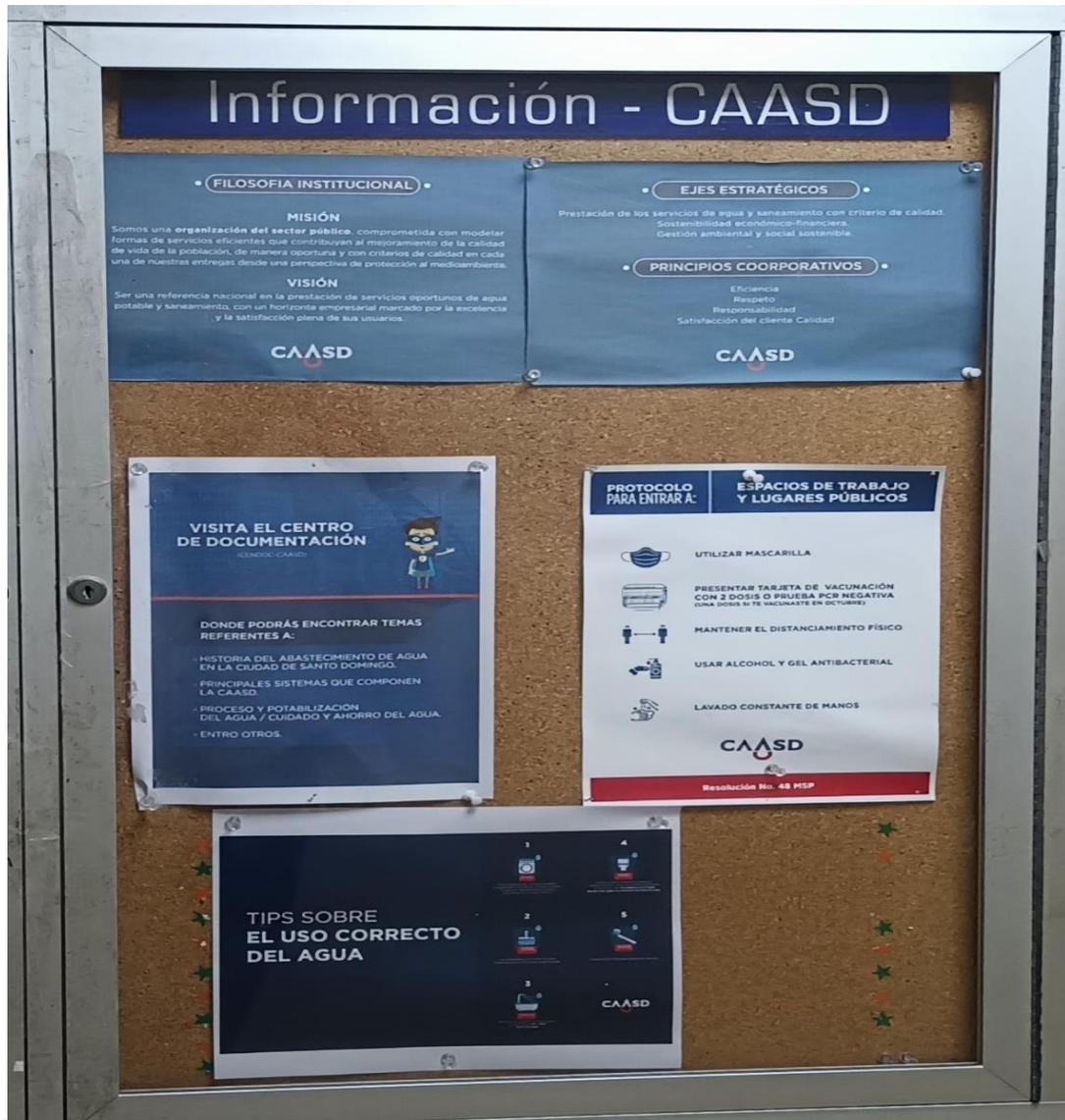
Se ha difundido la filosofía institucional a través de los murales y redes sociales de la institución con el objetivo empoderar tanto a los colaboradores como a los ciudadanos clientes. Contamos el arte para la confección de los acrílicos que contendrán la filosofía institucional los cuales serán instalados próximamente.

Evidencia: Cantidad de contenido de difusión interno y externo colocado.

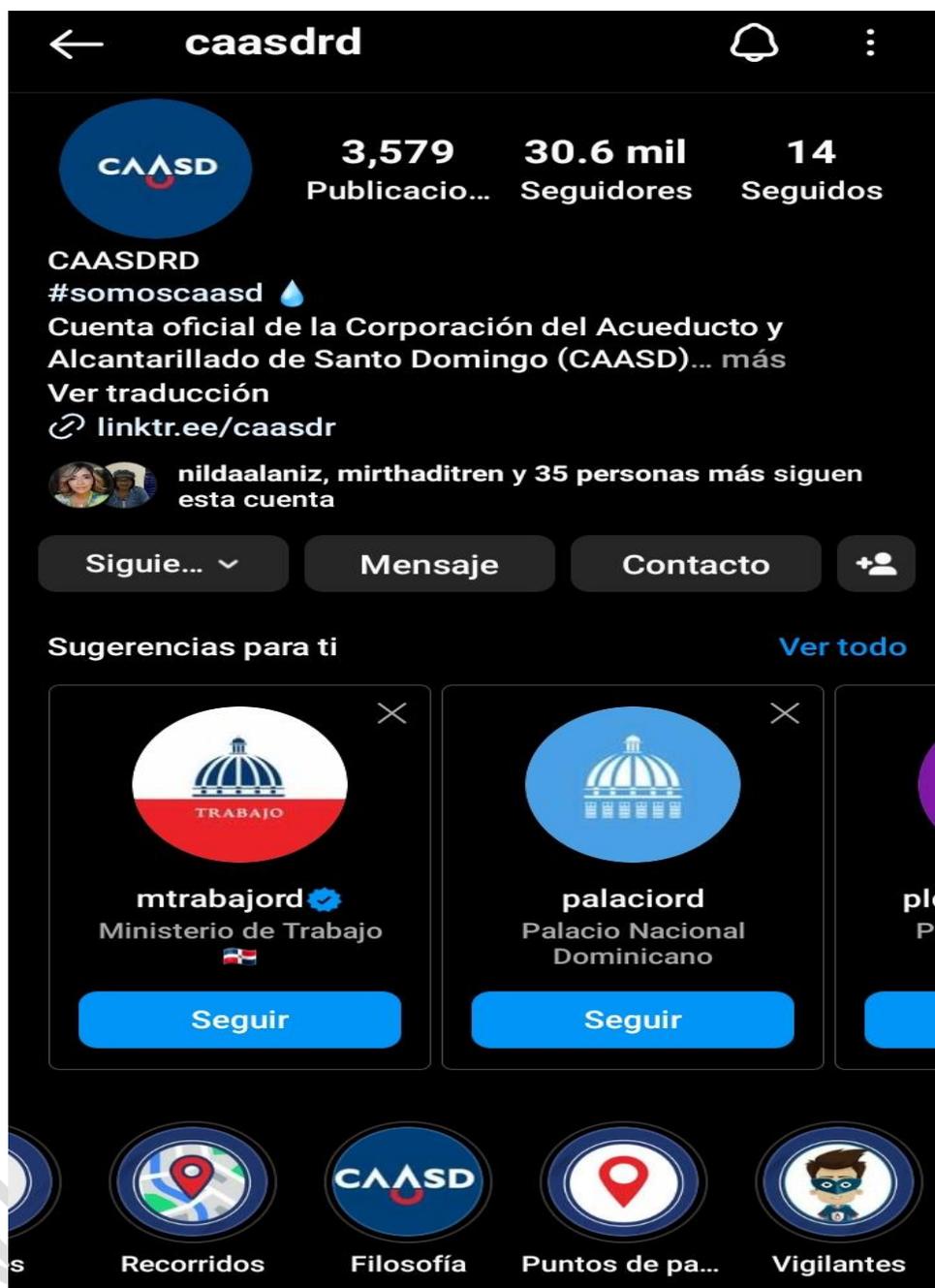
Fotografías de los visores actualizados con la nueva filosofía institucional.

Cumplimiento: 90%

- Filosofía institucional colocada en los murales institucionales.



- Filosofía institucional colocada en las redes sociales.





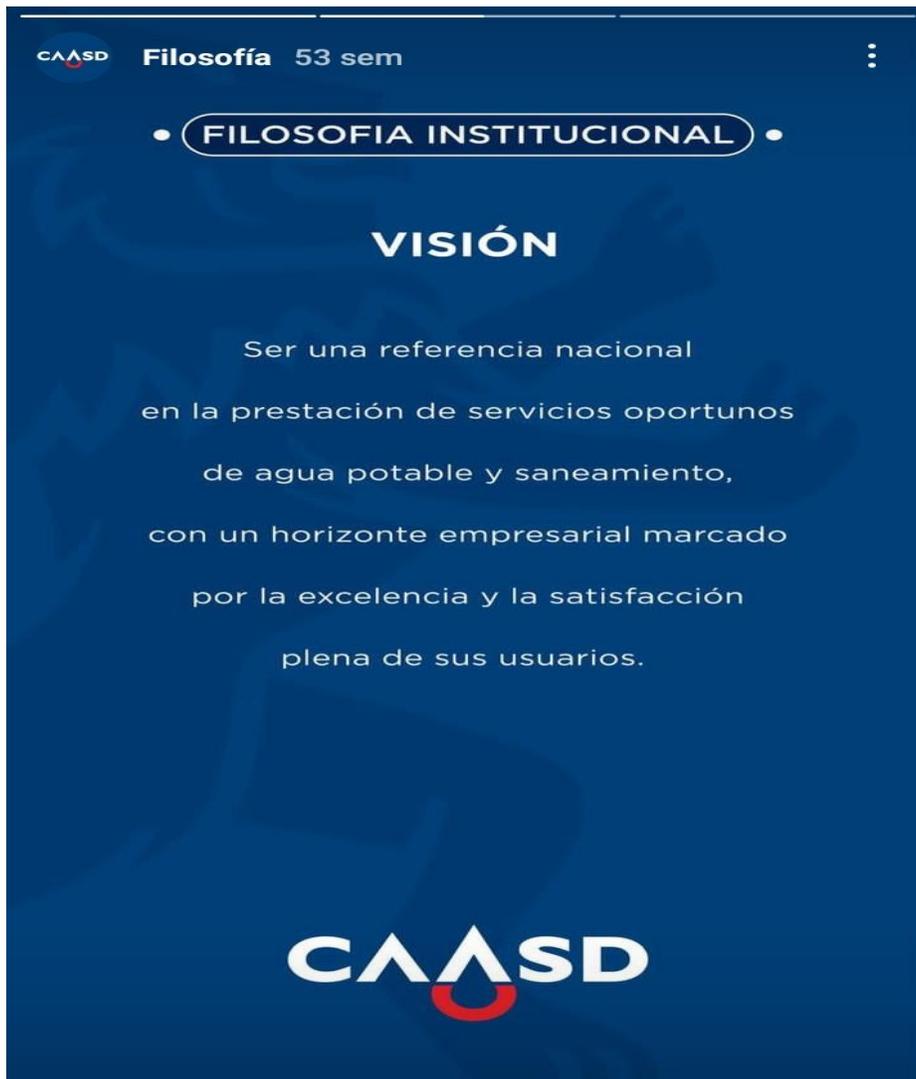
CAASD **Filosofía** 53 sem

• **FILOSOFIA INSTITUCIONAL** •

MISIÓN

Somos una **organización del sector público**, comprometida con modelar formas de servicios eficientes que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de manera oportuna y con criterios de calidad en cada una de nuestras entregas desde una perspectiva de protección al medioambiente.





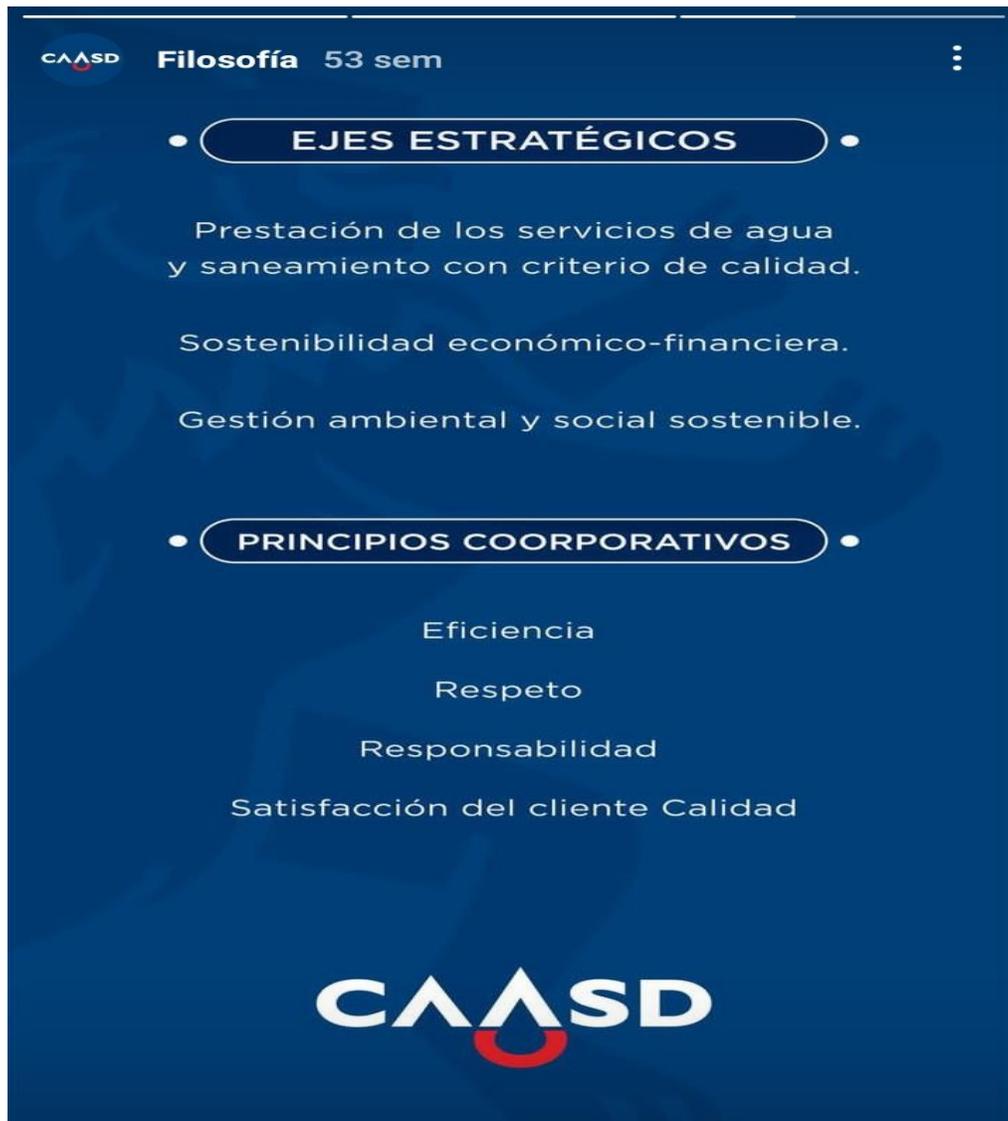
CAASD Filosofía 53 sem

• **FILOSOFIA INSTITUCIONAL** •

VISIÓN

Ser una referencia nacional
en la prestación de servicios oportunos
de agua potable y saneamiento,
con un horizonte empresarial marcado
por la excelencia y la satisfacción
plena de sus usuarios.



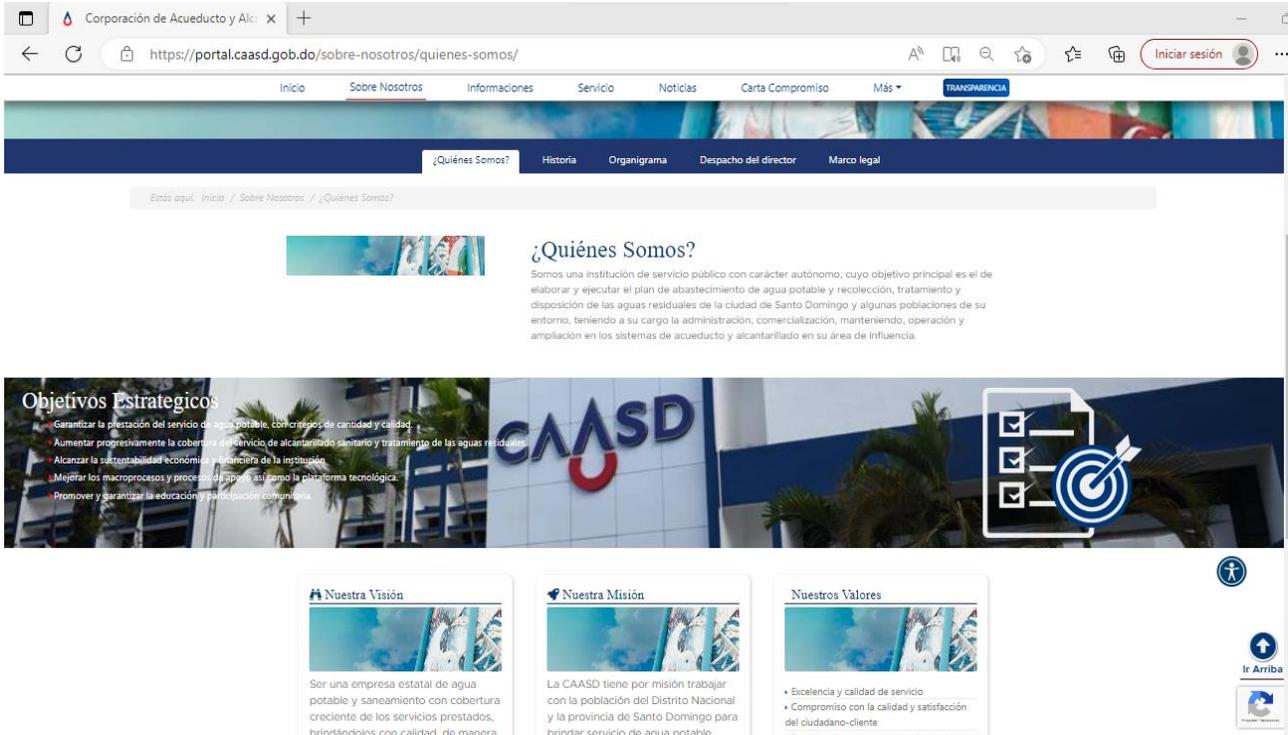


CAASD Filosofía 53 sem

- EJES ESTRATÉGICOS**
 - Prestación de los servicios de agua y saneamiento con criterio de calidad.
 - Sostenibilidad económico-financiera.
 - Gestión ambiental y social sostenible.
- PRINCIPIOS CORPORATIVOS**
 - Eficiencia
 - Respeto
 - Responsabilidad
 - Satisfacción del cliente Calidad

CAASD

- **Filosofía institucional en la página web de la institución.**



Corporación de Acueducto y Alc: x +

https://portal.caasd.gob.do/sobre-nosotros/quienes-somos/

Inicio Sobre Nosotros Informaciones Servicio Noticias Carta Compromiso Más + TRANSPARENCIA

¿Quiénes Somos? Historia Organigrama Despacho del director Marco legal

Estás aquí: Inicio / Sobre Nosotros / ¿Quiénes Somos?

¿Quiénes Somos?

Somos una institución de servicio público con carácter autónomo, cuyo objetivo principal es el de elaborar y ejecutar el plan de abastecimiento de agua potable y recolección, tratamiento y disposición de las aguas residuales de la ciudad de Santo Domingo y algunas poblaciones de su entorno, teniendo a su cargo la administración, comercialización, manteniendo, operación y ampliación en los sistemas de acueducto y alcantarillado en su área de influencia.

Objetivos Estratégicos

- Garantizar la prestación del servicio de agua potable, con criterios de cantidad y calidad.
- Aumentar progresivamente la cobertura del servicio de alcantarillado sanitario y tratamiento de las aguas residuales.
- Alcanzar la sustentabilidad económica y financiera de la institución.
- Mejorar los macroprocesos y procesos de apoyo así como la plataforma tecnológica.
- Promover y garantizar la educación y participación comunitaria.

Nuestra Visión

Ser una empresa estatal de agua potable y saneamiento con cobertura creciente de los servicios prestados, brindándolos con calidad, de manera

Nuestra Misión

La CAASD tiene por misión trabajar con la población del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo para brindar servicio de agua potable.

Nuestros Valores

- Excelencia y calidad de servicio
- Compromiso con la calidad y satisfacción del ciudadano-cliente

Ir Arriba

INFORMACIÓN

- Arte de los acrílicos con la filosofía institucional.





- VALORES -

EFICIENCIA:
Tenemos un compromiso moral y profesional con la eficiencia.

RESPETO:
El respeto a los colaboradores y clientes constituye nuestra manera de ser.

RESPONSABILIDAD:
El rendimiento de cuenta es con transparencia, es nuestra virtud.

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE:
Las necesidades del cliente son nuestro horizonte de acción.

CALIDAD:
La calidad constituye el sello distintivo de todo lo que hacemos.



- EJES ESTRATÉGICOS -

Los ejes estratégicos de la CAASD están alineados con las políticas nacionales en el tema de agua, y con los objetivos de desarrollo sostenibles. Ellos son los puntos capitales sobre los que se articula la estrategia de la organización.

Cada uno de estos ejes es portador de los objetivos estratégicos, de los cuales se derivan los resultados institucionales, los indicadores y los productos terminales.

- Prestación de los servicios de agua y saneamiento con criterio de calidad
 - Sostenibilidad económico-financiera
 - Fortalecimiento y desarrollo institucional
 - Gestión ambiental y social sostenible.



Katihusca O. Ledesma G.

De: Katihusca O. Ledesma G.
Enviado el: martes, 16 de mayo de 2023 05:48 p. m.
Para: Emily Castillo Rodriguez
CC: CAASD Diseño; Nilda M. Alaniz Diaz
Asunto: RE: FW: FW: Estatus de acrilicos

Seguimiento:	Destinatario	Entrega	Lectura
	Emily Castillo Rodriguez	Entregado: 16/05/2023 05:48 p. m.	Leído: 16/05/2023 05:51 p. m.
	CAASD Diseño		
	Nilda M. Alaniz Diaz	Entregado: 16/05/2023 05:48 p. m.	

Arte aprobado. Por favor proceder y enviar las fotos de su instalación, conteniendo datos de la ubicación donde sea colocado.

Saludos,



Licda. Katihusca O. Ledesma
Guzman
Directora de Planificación y Desarrollo Institucional

 Katihusca.Ledesma@caasd.gob.do
 809-562-3500 Ext: 1418
 809-604-3872
 www.caasd.gob.do
 C/ Euclides Manillo no. 65, Santo Domingo, R. D.

De: Emily Castillo Rodriguez <Emily.Castillo@caasd.gob.do>
Enviado el: martes, 16 de mayo de 2023 05:42 p. m.
Para: Katihusca O. Ledesma G. <Katihusca.Ledesma@caasd.gob.do>
CC: CAASD Diseño <diseño@caasd@gmail.com>; Nilda M. Alaniz Diaz <Nilda.Alaniz@caasdgovdo.onmicrosoft.com>
Asunto: FW: FW: FW: Estatus de acrilicos

Buenas Tardes, Kati,

A continuación, adjuntamos arte de los acrilicos con modificaciones solicitadas.

Atentamente,

1.2.1/1.2.5/1.2.7 No se evidencia la comunicación continua e implementación por completo de los procesos y procedimientos vigentes. No existe un modelo de gestión de la calidad a nivel general. No se evidencia la documentación en todos los procesos y procedimientos existentes.

Acción de mejora: Gestionar la difusión de los procedimientos y el mecanismo de gestión.

Tarea: Documentar y/o actualizar los procedimientos institucionales. Charlas de inducción al Sistema de Gestión de todos los representantes de las diferentes unidades organizativas (UO). Actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos.

Hemos documentado procedimientos institucionales con la participación de los grupos de interés y aprobados por la Máxima Autoridad. Se han inducido al Sistema de Gestión a los colaboradores de nuevo ingreso de la institución. Contamos con el Manual de Proceso y Procedimientos Institucional actualizado.

Evidencia: Procedimientos documentados y aprobados por la MAE, Minutas de reunión, Reportes enero-marzo 2023 de las inducciones realizadas a los colaboradores sobre sistema de gestión institucional y el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado.

Cumplimiento: 100%

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD
Dirección de Planificación y Desarrollo
Ficha para la identificación y documentación de procedimientos

 <p>CAASD CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN PLANIFICACIÓN DE RR.HH.</p>		Código: DRH-PR-EPRH-016
			Versión: 01
			Fecha de elaboración: enero 2023
			Vigencia desde: febrero 2023
<p>Propósito: Describir los pasos necesarios para la identificación de las futuras necesidades de recursos humanos y/o capacitación de personal con la finalidad de proyectar el presupuesto para fines de suplencia, bono por desempeño y prestaciones laborales con el objetivo de disponer de estas partidas presupuestarias para fines de ejecución.</p>			
<p>Alcance: Abarca desde el momento en que se realizan las solicitudes de información a las áreas correspondientes continuando con la realización de la proyección de planificación y finaliza cuando el indicador del MAP ha sido actualizado.</p>			
<p>Definiciones:</p> <p>Planificación de Recursos Humanos: Plantilla utilizada para proyectar las necesidades futuras de recursos humanos y capacitación.</p> <p>Proyección: Determinar la cantidad de personal requerido según necesidad de las unidades organizativas.</p> <p>Unidades Organizativas: Estructura orgánica de la Institución</p> <p>Capacitación: Proceso mediante el cual los colaboradores adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para el desarrollo de sus funciones.</p>			
<p>Siglas: MAP: Ministerio de Administración Pública. SISMAP: Sistema de monitoreo de la administración pública.</p>			
Descripción del procedimiento:			
No.	Responsable	Actividad	Tarea
1	Encargado (a) de División de Organización del Trabajo y Compensación	Solicitar información a las áreas correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> Solicita vía correo electrónico las siguientes informaciones: <ol style="list-style-type: none"> Al Encargado/a del Departamento de Registro, Control y Nómina, le solicita la nómina de nombrados y la nómina militar

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD
Dirección de Planificación y Desarrollo
Ficha para la identificación y documentación de procedimientos

	<p align="center">PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CARGOS</p>	Código: DRH- PR-AMC-015
		Versión: 01
		Fecha de elaboración: Enero 2023
		Vigencia desde: febrero 2023
<p>Propósito: Describir el proceso realizado para actualizar el manual de cargos institucional basado en normativas vigente que sirva de guía a la captación del personal idóneo, así como la valoración pertinente para la rotación de los servidores dentro de la institución a los fines de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.</p>		
<p>Alcance: Abarca desde el momento que se solicita la autorización al Director/a de RR. HH. para la actualización del manual de cargo y finaliza cuando los cambios son ejecutados en el sistema de Recursos Humanos.</p>		
<p>Definiciones:</p> <p>Manual de Cargos: Estructura y/o compendio que contiene las clases de puestos organizadas en grupos ocupacionales, orientados a resultados por actividad y las competencias conductuales requeridas para el exitoso cumplimiento de las tareas.</p> <p>Cargo o Puesto: Es el conjunto de deberes y responsabilidades asignados o delegados por una autoridad competente que requieren el empleo de una persona durante una jornada laboral parcial o total.</p> <p>Descripción de puesto: Es una descripción clara y concisa donde se exponen los deberes y responsabilidades de cada cargo y los requisitos necesarios para su desempeño orientados a resultados y en base a competencias.</p> <p>Grupo Ocupacional: Es el conjunto de clases de puestos colocadas bajo una denominación común, por pertenecer a un mismo tipo general de trabajo.</p> <p>Competencia: Hace referencia a las características de personalidad devenidas en comportamientos que generan un desempeño exitoso en un puesto de trabajo.</p> <p>Unidades organizativas: Estructura orgánica de la institución.</p>		
<p>Siglas: MAP: Ministerio de Administración Pública. SISMAP: Sistema de monitoreo de la administración pública.</p>		

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD
Dirección de Planificación y Desarrollo
Ficha para la identificación y documentación de procedimientos

	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES	Código: RH-PR-ECL-018	
		Versión: 01	
		Fecha de elaboración: enero 2023	
		Vigencia desde: febrero 2023	
Propósito: Establecer los pasos a seguir para la elaboración de certificaciones laborales tanto para el personal activo como inactivo de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).			
Alcance: Inicia cuando el servidor o exservidor realiza la solicitud de una certificación laboral, a recursos humanos, que avale que trabaja actualmente o trabajó en la institución y finaliza cuando dicha certificación es entregada al solicitante.			
Definiciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Certificación laboral: Es un documento que certifica la relación laboral del empleado y en él se especifica nombre, número de cédula de identidad, código, fecha de ingreso y salida (según corresponda), el cargo que desempeña y el salario que devenga, debidamente firmada por la Directora de Recursos Humanos. ● Formulario de solicitud laboral: Es el formulario mediante el cual el empleado o ex empleado solicita una certificación laboral. ● Certificación de Impuestos Sobre la Renta: Esta certificación muestra el salario mensual y el desglose de lo descontado en un año fiscal, incluyendo: pago de Impuesto sobre la Renta, ARS Seguro Familiar de Salud, aporte AFP, Ley 87-01. ● Certificación para AFP: Muestra las informaciones de una certificación general, a excepción que esta va dirigida a una AFP específica y puede incluir horario laboral. ● Certificación de últimos 36 salarios: Este tipo de certificación tiene como finalidad que el Ministerio de Hacienda determine el salario como pensionado, según cálculos realizados por ese Ministerio. 			
Descripción del procedimiento:			
ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES LABORALES			
No.	Responsable	Actividad	Tarea
1	Servidor/Exservidor	Realizar solicitud para certificación	<ul style="list-style-type: none"> ● Acude al área de RR. HH. de la institución y solicita la certificación que desea (certificación laboral, certificación de impuestos sobre la renta, certificación para AFP,

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD
Dirección de Planificación y Desarrollo
Ficha para la identificación y documentación de procedimientos

	<p align="center">Procedimiento Solicitud de Certificación de no objeción para la Perforación de Pozos y Filtrantes</p>	Código: DH-PR-SPPPF-003	
		Versión: 02	
		Fecha de Elaboración: febrero 2023	
		Vigencia desde: marzo 2023	
Propósito:			
Tiene como propósito otorgar certificación de no objeción de perforación para suministro de agua potable, aguas residuales y pluviales.			
Alcance:			
Este procedimiento empieza con el solicitante cuando completa el formulario vía WhatsApp o de forma presencial y termina con el solicitante recibiendo notificación de certificado.			
Definiciones:			
<ul style="list-style-type: none"> • Croquis: Dibujo abocetado que plasma de forma simplificada una imagen de un lugar pequeño o alguna idea, hecha con instrumentos de dibujo. • Hidrogeología: Estudio de las propiedades físicas, químicas y mecánicas del agua continental y marítima, su distribución y circulación en la superficie de la Tierra, en el suelo y en la atmósfera. • AutoCAD: Software de diseño asistido por computadora utilizado para dibujo 2D y modelado 3D. Actualmente es desarrollado y comercializado por la empresa Autodesk. 			
Siglas:			
<ul style="list-style-type: none"> • N/A 			
Descripción del procedimiento:			
No.	Responsable	Actividad	Tarea
01	Solicitante	Completar formulario de solicitud de perforación de pozo/ filtrante en línea.	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de que la solicitud sea virtual, accede a la plataforma, completa formulario de Solicitud de no objeción para perforación de pozos de explotación de agua subterráneas y/o filtrante. Continuar en la actividad 4.

CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO		CAASD	
MINUTA DE REUNIONES			
<p>La CAASD tiene por objeto trabajar con la población del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo para brindar servicio de agua potable, recolección y tratamiento de las aguas residuales, reduciendo sus necesidades y restituyendo al estado del medio ambiente, como una empresa comprometida en la mejora continua, valorando su capital humano y utilizando con transparencia los recursos que administra.</p> <p>Se es una empresa estatal de agua potable y saneamiento con cobertura creciente de los servicios prestados, brindando una calidad de manera oportuna y sustentable.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad y calidad de servicio • Compromiso con la calidad y satisfacción del ciudadano-cliente • Respuesta a las peticiones, quejas y a la queja • Eficiencia en la producción y distribución del agua potable y la prestación de los servicios de aguas residuales • Organización abierta y oportuna • Integración con los consumidores, usuarios y sus socios • Recursos humanos capacitados y con alta capacidad técnica • Trabajo en equipo 			
Director del Área:	Dirección de Hidrogeología y Medio Ambiente		Fecha: 10/17/2013
Departamento/Lugar:	D. Desarrollo Justo, Edificio de CAASD		
Horario de la Reunión:	10:00 AM - 10:30 AM		
<p>Objetivo de la Reunión:</p> <p>Documentar Procedimiento solicitud de certificación de obtención para ejecución de pozos filtrante</p>			
			
Nombre	Apellido	Departamento	Función
Actualizar el director del procedimiento	Melissa Segura	D. Desarrollo Inst. y Calidad en la Gestión	
Revisar y aprobar documento	Sofía Baez Luis Farnasov	D. Hidrogeología y Medio Ambiente	
Conclusiones y decisiones:			
Nombre	Participante	Departamento	Función
Sofía Baez Luis Farnasov Melissa Segura	Dir. Hidrogeología y Medio Ambiente DPT. de Regulación y Control de Calidad Departamento de control en la Gestión		Asesor Asesor Asesor

- Reporte de inducciones realizadas a los colaboradores.



CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

INDUCCIÓN CAASD, COMITÉ DE ÉTICA, PLAN Y POLÍTICA DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI)

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

VISION
Somos una organización del sector público, comprometida con modelar formas de servicios eficientes que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de manera oportuna y con criterios de calidad en cada una de sus medioambientes.

VISION
Ser una referencia nacional en la prestación de servicios oportunos de agua potable y saneamiento, con un horizonte empresarial marcado por la excelencia y la satisfacción plena de sus usuarios.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS
•Eficiencia:Tenemos un compromiso moral y profesional con la eficiencia• Respeto: El respeto a los colaboradores y clientes constituye nuestra manera de ser•Responsabilidad:El rendimiento de cuenta es con transparencia es nuestra virtud
•Calidad: La calidad constituye el sello distintivo de todo lo que hacemos.

TIPO DE ACTIVIDAD TALLER **RELACION** RELACION **CAPACITACIÓN** RELACION **FECHA** 4/4/2023

INSTITUCIÓN EDUCATIVA/FACILITADOR GIOLLYS FRÍAS/PAMELA MARMOLEJOS

ASUNTO/TEMA GENERAL CONOCER LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL, DEBERES Y DERECHOS COMO SERVIDORES PÚBLICOS

RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

CARGO DEL RESPONSABLE: ENC. DPTO. DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

DPTO. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN
CAASD

PARTICIPANTES

NOMBRE:	CEDULA	SEXO	AREA INSTITUCIONAL	TELEFONO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	
MIRIAM PAULINA V	042-0117516-0	F	Espec. Prog.	809-450-4867	Supervisor	mpaulina0750@gmail.com	M
Felisa Ant. Mota Mota	001-1769515-51	M	Transporte	809-762-2055	auxiliar	Felisa.Mota34@hotmail.com	Felisa
Carla GIBERTIA DURAN REYES	001-8827332-2	M	Transporte	809-666501	CHOFER		Carla
AGROBIO FELIZ SANCHEZ	0012496573	M	Transporte	809-4084510	CHOFER		Agro
FRANCISCA GARCIA DIAZ V	001-117763-3	F	auxiliar	809-666501	auxiliar	Francisca.garcia.diaz@caasd.gob.do	Francisca
FELIX DE SANCHEZ DE JAY	402-4403064-9	M	Operación	309-402-9402	Operador	Felix.de.sanchez@caasd.gob.do	Felix
FRANCISCA GARCIA DIAZ V	402-4403064-9	M	Operación	309-402-9402	Operador	Francisca.garcia.diaz@caasd.gob.do	Francisca
ROSALENE GARCIA	001-1401306-3	M	Operación	809-269-8471	Operador	Rosalene.garcia@caasd.gob.do	Rosalene
JUAN CARLOS GARCIA	402-2688940-5	M	Operación	809-269-8471	Operador	Juan.carlos.garcia@caasd.gob.do	Juan
JUAN CARLOS GARCIA	225-00396-95	M	Obrero	8294851562	Obrero		Juan

FIRMADO LEO Y ENTENDIDO LO DESCRITO EN ESTE DOCUMENTO

ENCARGADO DEL AI

Fecha de actualización: Junio, 2020



CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

INDUCCIÓN CAASD, COMITÉ DE ÉTICA, PLAN Y POLÍTICA DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI)

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

VISION
Somos una organización del sector público, comprometida con modelar formas de servicios eficientes que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población, de manera oportuna y con criterios de calidad en cada una de sus medioambientes.

VISION
Ser una referencia nacional en la prestación de servicios oportunos de agua potable y saneamiento, con un horizonte empresarial marcado por la excelencia y la satisfacción plena de sus usuarios.

PRINCIPIOS CORPORATIVOS
•Eficiencia:Tenemos un compromiso moral y profesional con la eficiencia• Respeto: El respeto a los colaboradores y clientes constituye nuestra manera de ser•Responsabilidad:El rendimiento de cuenta es con transparencia es nuestra virtud
•Calidad: La calidad constituye el sello distintivo de todo lo que hacemos.

TIPO DE ACTIVIDAD TALLER **RELACION** RELACION **CAPACITACIÓN** RELACION **FECHA** 18/4/2023

INSTITUCIÓN EDUCATIVA/FACILITADOR GIOLLYS FRÍAS/PAMELA MARMOLEJOS

ASUNTO/TEMA GENERAL CONOCER LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL, DEBERES Y DERECHOS COMO SERVIDORES PÚBLICOS

RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

CARGO DEL RESPONSABLE: ENC. DPTO. DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN

DPTO. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN
CAASD

PARTICIPANTES

NOMBRE:	CEDULA	SEXO	AREA INSTITUCIONAL	TELEFONO	CARGO	CORREO ELECTRONICO	
Laura Taveras Jimenez	402-3107176-8	F	DTIC	829-601-7315	serente usuarios	laura.taveras@caasd.gob.do	Laura
DIANA ROSA	001-0325928-9	M	Ingeniería	8099131840			Diana
Diana Medalla Tavera	012-0076761-3	M	A. Servicio	3114-2719126	operador		Diana
Felisa G. Lopez Reyes	002-009129-4	M	Transporte	829-556-2881	Supervisor	Felisa.lopez@caasd.gob.do	Felisa
Francisco Medina F.	001-0766135-7	M	Finanzas	809-269-8400	Analista	Francisco.medina@caasd.gob.do	Francisco
Lizibel Angel Gomez	402-2730699-9	F	Operación	829-563-7111	Operador	Lizibel.angel@caasd.gob.do	Lizibel
Evelin Aviles Compagnon	093-001276-3	F	Jurídica	829-561-9141	Secretaria	evelin.compagnon@caasd.gob.do	Evelin
Francisco Antonio Royle	001-120-1222	M	CHOFER	809-762-2055	CHOFER		Francisco
Jorge Alejandro Jimenez	001-30020-777	M	Operación	829-762-2055	Operador	Jorge.alej@caasd.gob.do	Jorge
Yolanda G. C. de la Cruz	001-0766135-7	F	Operación	829-762-2055	Operador	Yolanda.garcia@caasd.gob.do	Yolanda

FIRMADO LEO Y ENTENDIDO LO DESCRITO EN ESTE DOCUMENTO

ENCARGADO DEL AI

Fecha de actualización: Junio, 2020

- **Manual de Procesos y Procedimientos Institucional.**



CAASD

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS
2023**

Contienen los procesos y subprocesos que se ejecutan para lograr los resultados

Contenido

INTRODUCCIÓN	6
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	7
OBJETIVOS DE MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	9
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	9
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	10
POLÍTICAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	11
POLÍTICAS DE LEYES, REGLAMENTOS Y RESOLUCIONES.	23
POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	27
POLÍTICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	35
POLÍTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS.	20
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.	32
POLÍTICAS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSULTAS A PROCESOS INSTITUCIONALES	37
POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	43
POLÍTICA SOBRE EL MANEJO Y USO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	46
POLÍTICAS DE GESTIÓN DE BUZONES DE QUEJAS Y SUGERENCIAS	52
POLÍTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	58
PROCESOS ESTRATÉGICOS	63
GESTIÓN DE PLANES	63
PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	64
PROCEDIMIENTO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	72
PROCEDIMIENTO MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO	86
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	91
PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN PORTAL DE TRANSPARENCIA	92
PROCEDIMIENTO DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	96
PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI)	100
PROCEDIMIENTO ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	104
PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	110

1.2.3 No se ha realizado la perspectiva de género.

Acción de Mejora: Realizar la perspectiva de género dentro de la institución.

Tarea: Celebración del día de las madres atendiendo la perspectiva y equidad de género.
Realizar charlas sobre la ley 5-13 sobre inclusión social

Evidencia: Circular y fotografías de la Celebración del día de las madres. Realizar charlas sobre la ley 5-13 sobre inclusión social.

Cumplimiento: 100%



CORPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR DRH NO. 130 Mayo 22, 2023

A : MADRES CAASD

ASUNTO : ¡FELIZ DÍA DE LAS MADRES!

Nuestro director general, Ing. Felipe A. Subervi Hernández, a través de la Dirección de Recursos Humanos les hace una cordial invitación a todas las madres CAASD por su día, el próximo viernes 26 de mayo a las 8:00 a. m. en el parqueo de la sede central.

Felicitemos a todas las madres dominicanas, en especial a todas las colaboradoras de nuestra institución, que día a día realizan su trabajo con amor, dedicación y esmero para ser ejemplo para sus hijos.

Nota: el registro de asistencia será hasta las 9:00 a. m. y deben presentar su carnet institucional para completar el proceso de participación.

Atentamente,

Lic. Mónica De Soto Bogaert
Directora Recursos Humanos

CC:
Ing. Felipe Ant. Subervi Hernández, Director General
Lic. Elianny Hernández, Enc. Dpto. Relaciones Laborales y Sociales
Lic. Nilda Alaniz Díaz, Enc. Dpto. de Comunicaciones





DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación

CIRCULAR DRH NO. 092

03 de abril, 2023

A : DIRECTORES
SUB-DIRECTORES
ENC. DEPARTAMENTOS
ENC. DIVISIONES
ENC. SECCIONES
ENC. UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS

ASUNTO : CONFERENCIA SOBRE AUTISMO

En conmemoración del Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo, les invitamos a la conferencia indicada en el asunto, la cual será impartida por un personal de la Fundación Dominicana de Autismo, el miércoles 11 de abril del año en curso, en el Salón Frida de 2:00 p. m. a 4:00 p. m.

Por lo que les solicitamos hacer las coordinaciones de lugar para que los colaboradores de su equipo de trabajo asistan a dicha conferencia. Favor llenar el formulario de inscripción adjunto y remitirlo firmado y sellado por el superior inmediato al Dpto. de Evaluación del Desempeño y Capacitación.

Dándoles las gracias anticipadas por su participación.



CC: Lic. Elianny Hernández
Enc. Dpto. Relaciones Laborales y Sociales

Lic. Nilda Merabdy Alniz
Enc. Depto. Comunicaciones

 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO	CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y SOCIALES CONFERENCIA SOBRE CONCIENCIACIÓN DE AUTISMO			Código: DPYR-FO-CA-001 Versión: 01 Año de Elaboración: 2017 Fecha de Actualización: JUNIO 2020 Vigencia desde: 2017			
	FUNDACIÓN INSTITUCIONAL						
MISIÓN La CAASD tiene por misión trabajar con la población del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, para brindar servicio de agua potable, recolección y saneamiento de las aguas residuales, cuidando con excelencia y transparencia el cuidado del Medio Ambiente, como una empresa comprometida en la mejora continua, valorando su capital humano y actuando con transparencia las acciones que administra.							
VISIÓN Ser una empresa estatal de agua potable y saneamiento con cobertura creciente de los servicios prestados, sobresaliendo con calidad, de manera rentada y sustentable.							
VALORES Seriedad y calidad de servicio; Compromiso con la calidad y satisfacción del ciudadano-cliente; Respeto a los Recursos Naturales y a la gente; Eficiencia en la producción y distribución del agua potable y la permanente en las acciones de mejora continua; Comunicación abierta y honesta; Integración con las comunidades; Competir y ser amigable; Reservas humanas emprendedoras y con alta capacidad técnica; Trabajo en equipo							
TIPO DE ACTIVIDAD: TALLER-X EDUCACIÓN: CAPACITACIÓN: FECHA: 11/4/2023							
INSTITUCIÓN EDUCATIVA/INSTITUCIÓN: FUNDACIÓN DOMINICANA DE AUTISMO							
ASUNTO/TÍTULO GENERAL: CREAR CONCIENCIA PARA IDENTIFICAR POSIBLES CASOS, A FIN DE LOGRAR UNA INTERVENCIÓN TEMPRANA.							
RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN							
CARGO DEL RESPONSABLE: INE. OPTO. DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN							
PARTICIPANTES							
NOMBRE:	CEDEJA:	SEXO:	ÁREA INSTITUCIONAL:	TELÉFONO:	CARGO:	CORREO ELECTRÓNICO:	FIRMA:
Santiago Lora	001-0216572-7	M	Cultura	829926264	Promotor		
Patricia Trujillo	001-0204554-8	M	DEPORTE	829556019	Promotor		
David del Rosario	002-244416-8	M	Tecnología	849-8604553	Cooperante		
Dr. P. Housley	001-5859824	F	Legislación	829726118	Cooperante		
Vivian Robinson	001-2443439	F	Servicio al Cliente	829977599	Promotoras		
MARLENE MILLER	00-1-146490-9	F	Administración	829967218			
Heber Fabul	001-028740-5	M	Social	829-721-150	Cooperante		
Sandy de la Cruz Perez	001-0192505-5	F	Social	829-504-114	Cooperante		
Yanet de la Cruz	002-600932909	F	Operación	829-890318	Cooperante		
Yanet de la Cruz	04-0294046-1	F	DEPORTE	8294983338	PRO MOTOR		

ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FISICO MOTORA INC. -ASODIFIMO-

Lista de Asistencia

LUGAR: CAASD Haina-Monaguayabo
 FECHA: 17 de febrero de 2023
 HORA: 10:00 am.
 ACTIVIDAD: Charla de Sensibilización sobre el Trato Digno a las PcD para estudiantes de la escuela de fontanería de la CAASD

No.	Nombre y Apellido	Cédula	Institución	Edad	Sexo	Teléfono	Firma
1	Yanet de la Cruz	001-616536-1	CAASD	38	F	829-504-0587	Yanet de la Cruz
2	MIGUEL GONZALEZ	001-1913701-3	CAASD	33	M	829-691-6652	MIGUEL GONZALEZ
3	GABRIEL VELAZQUEZ	001-1513716-5	CAASD	34	M	809-217-6105	Gabriel Velazquez
4	Peter de la Cruz	002-3741812	CAASD	28	M	829-408-0442	Peter de la Cruz
5	SORNOLANDA TESTERA	001-0760087-6	CAASD	68	M	809-386-3255	SORNOLANDA TESTERA
6	Jose Maquete Novas	001-0699132-6	CAASD	65	M	849-330-4636	Jose Maquete Novas
7	SEBASTIAN HERRERA	001-0388936-3	CAASD	67	M	809-408-4882	SEBASTIAN HERRERA
8	José Antonio Sánchez	001-1254335-0	CAASD	49	M	829-910-5957	José Antonio Sánchez
9	Luis Alberto Campos	001-0277261-6	CAASD	59	M	829-464-0375	Luis Alberto Campos
10	Luis Ramiro Pilon	005-007024-5	CAASD	36	M	809-999-4010	Luis Ramiro Pilon
11	DANNIO PAROLAS	002-0051803-3	CAASD	56	M	829-6737007	DANNIO PAROLAS
12	Roberto de la Cruz	001-0025388-3	CAASD	74	M	829-571-1003	Roberto de la Cruz
13	Benjamin de la Cruz	001-0898050-9	CAASD	60	M	829-920-1774	Benjamin de la Cruz
14	Roberto de la Cruz	001-004950-5	CAASD	72	M	829-4612606	Roberto de la Cruz
15	Yanet de la Cruz	002-0036197-4	CAASD	45	M	809-976-4923	Yanet de la Cruz

ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICO MOTORA INC. -ASODIFIMO-

Listado de Asistencia

LUGAR: Escuela de Fontanería Haina-Manoguayabo
FECHA: 22 de marzo de 2023
HORA: 10:00 am.
ACTIVIDAD: In Charla de Sensibilización sobre el trato digno a las PcD para estudiantes de la Escuela de Fontanería Haina-Manoguayabo de la CAASD

No.	Nombre y Apellido	Cédula	Institución	Edad	Sexo	Teléfono	Firma
1	Ramon Ramiera	0011277138-0	CAASD norte	54	M	829 723 5317	<i>[Firma]</i>
2	Maquet Sánchez	402.152871-5	Canso este	26	M	849.344-5881	<i>[Firma]</i>
3	Agustín M. P.	005-0032254-3	CAASD	46	M	949.7167847	<i>[Firma]</i>
4	José Cepedea	225-0069529-5	CAASD sur	35	M	809-842-7512	<i>[Firma]</i>
5	Yovanny Sanchez	013-0027115-8	CAASD	50	M	829-655-5881	<i>[Firma]</i>
6	José Douglas	001-0963034-3	CAASD suroeste	47	M	829 658 6112	<i>[Firma]</i>
7	Alexander Pinales	001-1376569-7	CAASD K9	50	M	829 982 4830	<i>[Firma]</i>
8	Eduin Rodríguez	002-000438-0	CAASD oriental	61	M	809-350-4012	<i>[Firma]</i>
9	Luzciana Ramirez	001-1392255-3	CAASD	44	M	809-657-9170	<i>[Firma]</i>
10	Jose Luis de los santos D.	001-1566441-6	CAASD	42	M	809-759-9599	<i>[Firma]</i>
11	Caballeria Montoya	0020182235-3	CAASD Haina	33	F	849 403 4682	<i>[Firma]</i>
12	Rosa maria	010-0077780-1	CAASD Haina	47	F	829 498 3614	<i>[Firma]</i>
13	W. N. de Pios	001-0171194-2	CAASD	66	M	829 58888 56	<i>[Firma]</i>
14	Wilsonzo Blanco	205-003984-7	CAASD norte	36	M	849-717-0181	<i>[Firma]</i>
15	Only R. Hatos Fleming	402-1360578-1	CAASD	24	F	829-939-1024	<i>[Firma]</i>



 <p>CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO</p>	<p>CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO</p> <p>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y SOCIALES</p> <p>CHARLA TRATO DIGNO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>ESLOGAN INSTITUCIONAL</p>		 <p>ESCUELA DE FONTANERÍA</p>		<p>Código: OPYH-FD-CA-001</p> <p>Versión: 01</p> <p>Año de Elaboración: 2011</p> <p>Fecha de Actualización: JUNIO 2020</p> <p>Vigencia desde: 2017</p>		
	<p>DEFINICIÓN: Es CAASD tiene por objeto trabajar en la prestación del servicio público y la protección de Santo Domingo, para brindar servicios de agua potable, recolección y saneamiento de las aguas residuales, cuidado con sostenibilidad y contribuyendo al cuidado del Medio Ambiente, con un enfoque comprometido en la mejora continua, valorando su capital humano y utilizando con transparencia los recursos que administra.</p> <p>VISIÓN: Ser una empresa estatal de agua potable y saneamiento con cobertura crecientemente de los servicios prestados, factibilidad con calidad, de manera rentable y sostenible.</p> <p>VALORES: Excelencia y calidad de servicio; Compromiso con la calidad y satisfacción del ciudadano-cliente; Respeto a los Recursos Naturales y a la gente; Eficiencia en la producción y distribución del agua potable y la prestación de los servicios de gestión; Comunicación abierta y honesta; Integración con los stakeholders; Crear y ser amigable; Respetar los derechos laborales y con alta capacidad técnica; Trabajo en equipo.</p>						
TIPO DE ACTIVIDAD:	TALLERES	SERVICIO	CATEGORIZACIÓN:	FECHA:	30/4/2023		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA/FACITADOR:	ASODIFOMO						
ASUNTO/TEMA GENERAL:	PROMOVER LA IGUALDAD DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD						
RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA:	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN						
CARGO DEL RESPONSABLE:	BSC. SPMO. EN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN						
PARTICIPANTES							
NOMBRE	CEDULA	SEXO	AREA INSTITUCIONAL	TELÉFONO	CARGO	EMAIL ELECTRONICO	FIRMA
Daly Ramona Mateo Flamingo	402-1360538-1	F	Desarrollo Humano	809-939-1024	Supervisor(a)	daly.ramona.mateo.flamingo@caasd.gob.do	Daly R. Mateo
Pablo Sepúlveda B.	677010501870	M	Agua Potable	809-787-7800	M. Técnico	pablo.sepulveda@caasd.gob.do	Pablo Sepúlveda B.
Walter P. Blaszczyk	225-0003924-2	M	Electricidad	849-912-5001	Encargado	walter.blaszcyk@caasd.gob.do	Walter P. Blaszczyk
Juan de Dios Abad	001-117-1992	M	Cont. Fin.	814-384-8856	Supl. Pl.	juan.dios.abad@caasd.gob.do	Juan de Dios Abad
José Luis de los Santos Brito	001-1564641-6	M	Rec. de Este	809-259-9599	Supervisor	jose.luis.de.los.santos.brito@caasd.gob.do	José Luis de los Santos Brito
José Ramón Romera	001-1392255-3	M	PRE. de Este	809-652-9170	ENC. BR. de Este	jose.ramon.romera@caasd.gob.do	José Ramón Romera
Juan Ramón	002-0064498-0	M	Medición	809-350-4012	Técnico	juan.ramon@caasd.gob.do	Juan Ramón
Alexander Pivates	839982-4890	M	DPT Social	001-1376562-7	Auxiliar	alexander.pivates@caasd.gob.do	Alexander Pivates
FIRMADO LEYENDO Y ENTENDIENDO LO DESCRITO EN ESTE DOCUMENTO						 <p>ENCARGADO DEL AREA</p>	
Fecha de actualización: Junio, 2020							

INFORMACION







1.2.8/4.4.7 No se evidencia una efectiva comunicación interna y externa a todos los niveles de la organización. No se evidencia un intercambio de información fluido entre los grupos de interés, de forma online.

Acción de Mejora: Realizar campañas para fomentar la comunicación interna y externa en toda la organización.

Tarea: Elaborar campaña promoviendo la comunicación interna y externa en las redes sociales de la institución. Elaborar boletines informativos sobre los temas de interés para los colaboradores de la institución. Actualizar mensualmente los murales institucionales.

Se ha promovido un nivel de comunicación interno y externo con la realización de campañas informativas a través de las redes sociales, boletines informativos y los murales institucionales

Evidencia: Fotografías de las campañas realizadas en las redes sociales de la institución. Boletines difundidos. Fotografías de los murales institucionales actualizados.

Cumplimiento: 100%

- **Campañas realizadas en las redes sociales de la institución.**



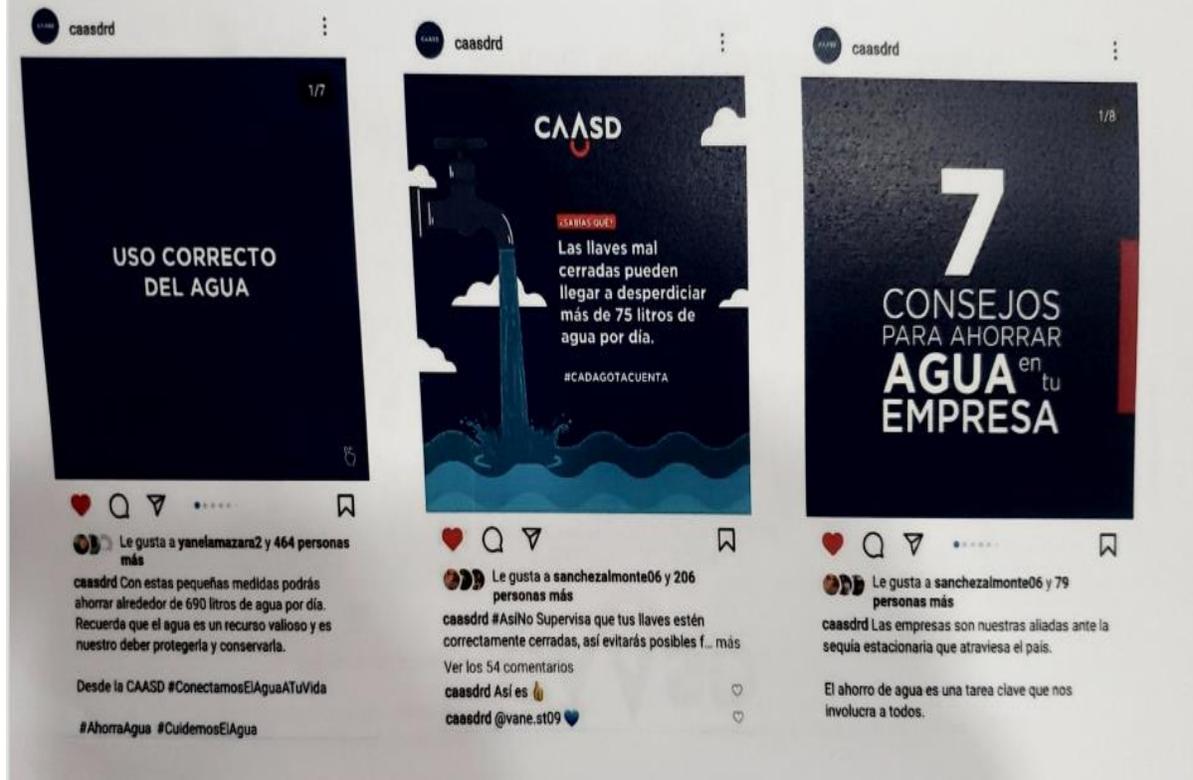
META 1: GESTIONAR LA REALIZACION DE UNA MICROCAMPAÑA PUBLICITARIA DIGITAL MENSUAL

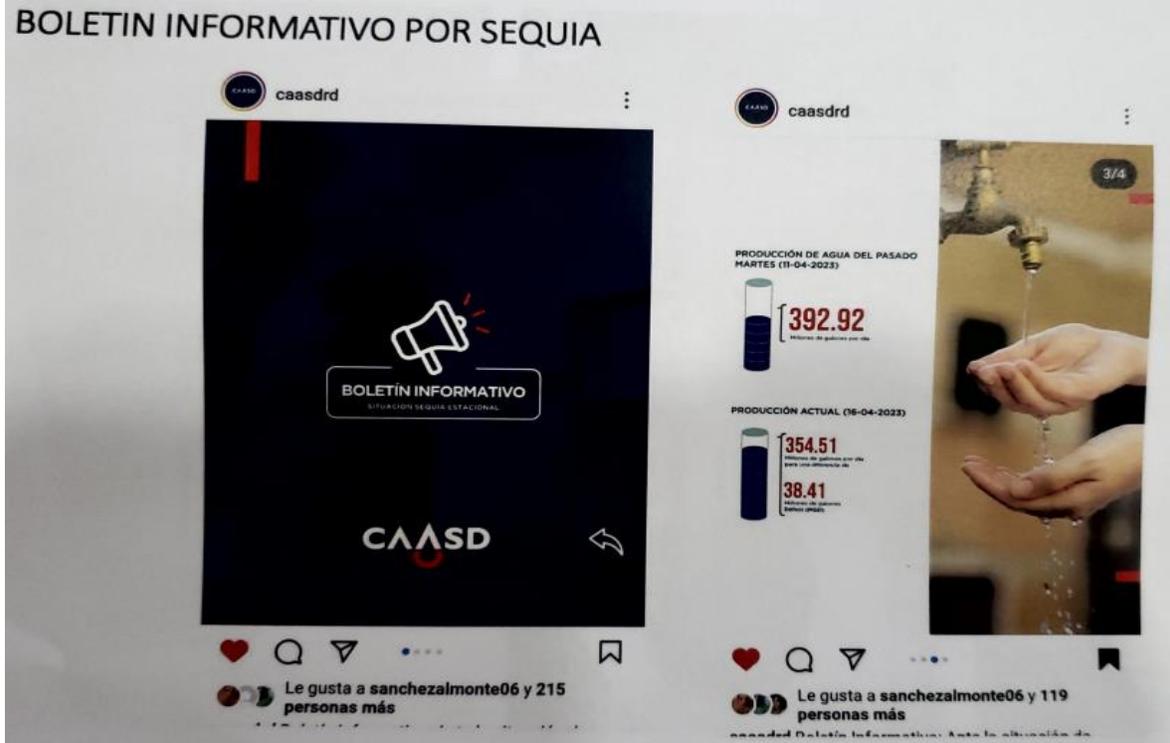
Área: Departamento de Comunicación Digital

Cantidad: 5

Periodo: ABRIL 2023

IPS DE AHORRO DEL AGUA





ACTUALIZACIÓN MURALES DIGITALES Y ANALAGOS
MES: ENERO



Antes



Informaciones:

Navidad – Uso obligatorio del Carnet – Censo – Mes del Discapacitado

Lic. Nilda Alaniz

Directora de Comunicación Estratégica



Después



Informaciones:

Natalicio de Duarte - Promoción del Centro de Documentación

ACTUALIZACIÓN MURALES DIGITALES Y ANALAGOS
MES: MARZO



Antes



Después



Informaciones Febrero:
TU OPINION CUENTA, CAMPAÑA CLIMA - TERREMOTO

Informaciones Nuevas:
ZumbatonCAASD

Lic. Nilda Alaniz
Enc. Departamento de Comunicaciones



ACTUALIZACIÓN MURALES DIGITALES Y ANALAGOS
MES: ABRIL



Antes



Después



Informaciones MARZO:
ZUMBATON, TU OPINION CUENTA, CAMPAÑA CLIMA - TERREMOTO

Informaciones Nuevas:
Aniversario CAASD - Medidas de ahorro de agua - Día de la Secretaria

Lic. Nilda Alaniz
Enc. Departamento de Comunicaciones



- Revista CAASD INFORMA

FEBRERO - 2023 | REVISTA BIMENSUAL —

SANEAMIENTO DE MAS DE 40KM DE CAÑADAS

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) saneó más de 40km de cañadas durante el año 2022, con una inversión superó los 969 millones de pesos, aseguró el director general, ingeniero Felipe Subervi, Fellito.

En lo que va de gestión, sin embargo, la institución ha intervenido alrededor de 42 kilómetros de cañadas en diferentes sectores, como parte del plan de recuperación de espacios y política de rostro humano que impulsa el presidente Luis Abinader y que beneficiarán a más de un millón de habitantes.



REVISTA BIMENSUAL | FEBRERO - 2023

PRIMER VOLUNTARIADO DE LA CAASD

Es una nueva iniciativa que promueve el compromiso cívico, además de incentivar la inclusión y la responsabilidad social, con acciones que buscan contribuir con la solidaridad.

El director de la CAASD destacó que el voluntariado responde a las políticas y acciones vinculadas a la Agenda para el Desarrollo Sostenible del 2030, y que se tiene previsto agotar un cronograma de actividades para llevar a cabo todos los años.

Durante la puesta en marcha de la iniciativa el funcionario citó algunas acciones sociales que se ejecutarán como parte del proyecto, dentro de las que se encuentran: visitas y donaciones a centros de adultos mayores y niños, jornadas de limpieza de ríos y reforestación, entre otros.



016

PRESIDENTE **LUIS ABINADER** PONDERA GESTIÓN DE LA **CAASD**

El presidente Luis Abinader ponderó los trabajos realizados por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) en beneficio de la población del Distrito Nacional y la provincia, en la gestión del ingeniero Felipe Subervi (Fellito).

Durante su discurso de rendición de cuentas y en conmemoración al 179 aniversario de la Independencia Nacional, el jefe del Estado detalló el aumento en la producción de agua potable, con cifra récord en ese sector de 445 millones de galones diarios, cuya población a la que va destinada supera los 600,000 habitantes en el Gran Santo Domingo.

Esto gracias a la ampliación de las redes de 270 kilómetros de tuberías de diferentes diámetros y la instalación de más de 45,000 acometidas residenciales, dijo el mandatario.

Destacó que desde la dirección de la CAASD se solucionaron más de 12,500 averías, se realizaron 640 desobstrucciones, se colocaron 23,666 metros cuadrados de asfalto, casi 7 kilómetros y medio de redes de alcantarillado sanitario y 449 acometidas de alcantarillado.



1.3.7/7.1.2.3 No existe la aplicación de bonos por desempeño. No existe la aplicación de reconocimiento a equipo de trabajo por metas logradas.

Acción de Mejora: Implementar reconocimiento laboral basado en el desempeño tanto a nivel individual como el trabajo en equipo.

Tarea: Gestionar el presupuesto para otorgar el bono anual por desempeño a servidores de carrera administrativa. Elaborar un procedimiento para la premiación del esfuerzo considerando un premio ponderado o lo que establezca el órgano rector.

Se han elaborado el Procedimiento Gestión de Compensación y Beneficio Laboral donde en la fase cuatro Entrega Bono por Desempeño, se describen las actividades que se deben llevar a cabo para reconocer el desempeño sobresaliente de los servidores de carrera administrativa que laboran en la institución el mismo se encuentra en proceso de revisión.

Evidencia: Partida presupuestaria en presupuesto 2023 para incentivo por rendimiento individual y Borrador Procedimiento Gestión de Compensación y Beneficio Laboral.

Cumplimiento: 80%

Sistema Integrado de Gestión Financiera					Clasificación Programática					eg_consolidado_ete_cta_sub2.rtf	
BALANCE APROBADO					26/06/2023 08:43:42					Página 3 de 57	
Periodo: 2023					23537759-00108360256-0101EF						
Institucional/Impulsadora/Programática/SNP/Organismo/Financiera/Fuente Específica	Presupuesto Total	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Vigente	Presupuesto Disponible	ETAPAS DEL GASTO						
					Preventivo	Compromiso	Devengado	Libramiento	Pagado		
Total General	13,020,331,050.00	2,413,620,269.07	15,433,950,319.07	8,039,153,139.96	7,384,807,300.11	4,849,884,480.68	4,100,611,468.12	3,707,754,626.46	3,077,804,437.71		
6102.01.01.0001.01.00.00.0002_102.9995	18,651,813.00	605,806.00	19,257,619.00	12,799,828.81	6,460,754.19	6,460,754.19	6,460,754.19	6,275,199.69	6,275,199.69		
2.6 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1,090,036.00	0.00	1,090,036.00	1,090,036.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.6.2.3 Cámaras fotográficas y de video	25,828.00	0.00	25,828.00	25,828.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.6.2.3.01 Cámaras fotográficas y de video	25,828.00	0.00	25,828.00	25,828.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.6.8 BIENES INTANGIBLES	305,352.00	0.00	305,352.00	305,352.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.6.8.3 Programas de informática y base de datos	305,352.00	0.00	305,352.00	305,352.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.6.8.3.01 Programas de informática	305,352.00	0.00	305,352.00	305,352.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
6102.01.01.0001.01.00.00.0003_100.0100	1,564,090,238.96	169,792.31	1,564,259,031.27	779,828,141.98	785,228,878.33	785,228,878.33	742,345,215.19	677,789,104.96	677,789,104.96		
2.1 REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	361,378,626.00	169,792.31	361,548,418.31	177,212,254.63	184,327,164.28	184,327,164.28	156,257,559.21	176,991,601.71	176,991,601.71		
2.1.1 REMUNERACIONES	324,289,416.00	0.00	324,289,416.00	161,235,418.79	162,953,996.21	162,953,996.21	156,187,659.44	156,622,715.94	156,622,715.94		
2.1.1.1 Remuneraciones al personal fijo	290,033,199.00	0.00	290,033,199.00	111,040,340.94	134,992,858.06	134,992,858.06	134,992,858.06	134,964,383.05	134,964,383.05		
2.1.1.1.01 Sueldo empleado fijo	290,033,199.00	0.00	290,033,199.00	111,040,340.94	134,992,858.06	134,992,858.06	134,964,383.05	134,964,383.05	134,964,383.05		
2.1.1.4 Sueldo anual no 13	23,626,942.00	0.00	23,626,942.00	22,980,062.62	628,879.38	628,879.38	628,879.38	628,879.38	628,879.38		
2.1.1.4.01 Sueldo Anual No. 13	23,626,942.00	0.00	23,626,942.00	22,980,062.62	628,879.38	628,879.38	628,879.38	628,879.38	628,879.38		
2.1.1.5 Prestaciones económicas	90,629,274.00	0.00	90,629,274.00	27,297,818.23	23,332,295.77	23,332,295.77	16,966,822.00	16,966,822.00	16,966,822.00		
2.1.1.5.03 Prestación laboral por desvinculación	40,620,274.00	0.00	40,620,274.00	24,987,949.00	15,641,425.00	15,641,425.00	10,322,379.00	10,322,379.00	10,322,379.00		
2.1.1.5.04 Proposición de vacaciones no disfrutadas	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	2,309,170.23	7,690,829.77	7,690,829.77	5,633,447.00	5,633,447.00	5,633,447.00		
2.1.5 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	37,089,211.96	169,792.31	37,259,004.27	18,878,538.24	21,373,168.07	21,373,168.07	21,373,168.07	21,368,785.77	21,368,785.77		
2.1.5.1 Contribuciones al seguro de salud	17,325,971.96	54,322.88	17,380,294.84	7,549,882.40	9,836,211.45	9,836,211.45	9,836,211.45	9,836,192.87	9,836,192.87		
2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de salud	17,325,971.96	54,322.88	17,380,294.84	7,549,882.40	9,836,211.45	9,836,211.45	9,836,211.45	9,836,192.87	9,836,192.87		
2.1.5.2 Contribuciones al seguro de pensiones	17,311,554.96	0.00	17,311,554.96	7,499,914.80	9,878,108.66	9,878,108.66	9,868,086.94	9,868,086.94	9,868,086.94		
2.1.5.2.01 Contribuciones al seguro de pensiones	17,311,554.96	0.00	17,311,554.96	7,499,914.80	9,878,108.66	9,878,108.66	9,868,086.94	9,868,086.94	9,868,086.94		
2.1.5.3 Contribuciones al seguro de riesgo laboral	2,441,686.00	0.00	2,441,686.00	842,838.04	1,598,847.96	1,598,847.96	1,546,506.25	1,546,506.25	1,546,506.25		
2.1.5.3.01 Contribuciones al seguro de riesgo laboral	2,441,686.00	0.00	2,441,686.00	842,838.04	1,598,847.96	1,598,847.96	1,546,506.25	1,546,506.25	1,546,506.25		
2.2 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	1,202,714,599.96	0.00	1,202,714,599.96	601,812,887.85	600,901,711.05	600,901,711.05	564,754,490.68	500,797,603.25	500,797,603.25		
2.2.1 SERVICIOS BÁSICOS	1,202,714,599.96	0.00	1,202,714,599.96	601,812,887.85	600,901,711.05	600,901,711.05	564,754,490.68	500,797,603.25	500,797,603.25		
2.2.1.6 Electricidad	1,202,714,599.96	0.00	1,202,714,599.96	601,812,887.85	600,901,711.05	600,901,711.05	564,754,490.68	500,797,603.25	500,797,603.25		
2.2.1.6.01 Energía eléctrica	1,202,714,599.96	0.00	1,202,714,599.96	601,812,887.85	600,901,711.05	600,901,711.05	564,754,490.68	500,797,603.25	500,797,603.25		
6102.01.01.0001.01.00.00.0003_102.9995	891,621,496.00	44,653,413.55	936,274,909.55	549,528,916.66	547,149,866.66	547,149,866.66	502,424,878.89	482,893,168.51	482,893,168.51		
2.1 REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	212,819,641.00	-2,723,164.00	210,096,477.00	131,868,102.23	74,428,374.77	74,428,374.77	76,361,874.77	76,361,874.77	76,361,874.77		
2.1.1 REMUNERACIONES	146,331,082.00	-2,392,006.00	143,939,076.00	69,867,882.82	42,991,549.48	42,991,549.48	42,991,549.48	42,991,549.48	42,991,549.48		
2.1.1.1 Remuneraciones al personal fijo	90,069,698.00	0.00	90,069,698.00	59,406,871.85	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15		
2.1.1.1.01 Sueldo empleado fijo	90,069,698.00	0.00	90,069,698.00	59,406,871.85	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15	30,658,793.15		
2.1.1.2 Empleados temporales	37,093,964.00	-1,832,006.00	35,261,958.00	25,190,046.87	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03		
2.1.1.2.01 Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	37,093,964.00	-1,832,006.00	35,261,958.00	25,190,046.87	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03	15,311,915.03		
2.1.1.3 Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	7,458,838.00	-720,000.00	6,738,838.00	3,715,994.70	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30		
2.1.1.3.01 Sueldos al personal fijo en trámite de pensiones	7,458,838.00	-720,000.00	6,738,838.00	3,715,994.70	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30	3,020,841.30		
2.1.1.4 Sueldo anual no 13	11,714,567.00	0.00	11,714,567.00	11,714,567.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.1.1.4.01 Sueldo Anual No. 13	11,714,567.00	0.00	11,714,567.00	11,714,567.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.1.2 SOBRESUELDOS	48,148,148.00	0.00	48,148,148.00	17,467,270.96	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94		
2.1.2.2 Compensación	48,148,148.00	0.00	48,148,148.00	17,467,270.96	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94	27,680,877.94		
2.1.2.2.03 Pago de horas extraordinarias	2,891,372.00	0.00	2,891,372.00	2,891,372.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.1.2.2.05 Compensación servicios de seguridad	36,196,776.00	0.00	36,196,776.00	17,533,061.00	18,663,715.01	18,663,715.01	18,663,715.01	18,663,715.01	18,663,715.01		
2.1.2.2.06 Incentivo por Rendimiento Individual	900,000.00	0.00	900,000.00	900,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.1.2.2.08 Compensación especiales	5,000,000.00	0.00	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
2.1.5 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	21,546,441.96	-371,164.00	21,175,277.96	14,213,329.45	6,785,947.35	6,785,947.35	6,785,947.35	6,785,947.35	6,785,947.35		
2.1.5.1 Contribuciones al seguro de salud	9,875,523.00	-170,708.00	9,704,815.00	6,665,813.71	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29		
2.1.5.1.01 Contribuciones al seguro de salud	9,875,523.00	-170,708.00	9,704,815.00	6,665,813.71	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29	3,119,001.29		

- Procedimiento Gestión de Compensación y Beneficio Laboral

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD
Dirección de Planificación y Desarrollo
Ficha para la identificación y documentación de procedimientos

	<p align="center">PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIÓN Y BENEFICIO LABORAL</p>	Código: DRH-PR-CBL-011
		Versión: 02
		Fecha de elaboración: Febrero 2022
		Fecha actualización: Mayo 2023
		Vigencia desde: Marzo 2022
<p>Propósito: Tiene como propósito describir las diferentes actividades para el desarrollo de un subsistema de compensaciones y beneficios para todo el personal de la institución.</p>		
<p>Alcance: Abarca desde el momento en que el servidor es nombrado en la institución hasta el término laboral de ese nombramiento.</p>		
<p>Definiciones: Remuneración: Pagos que se realizan a cambio de la prestación de servicios que incluye indemnizaciones y derechos adquiridos. Seguridad social: Es la protección que una sociedad proporciona a los individuos y los hogares para asegurar el acceso a la asistencia médica y garantizar la seguridad del ingreso económico, en particular en caso de vejez, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad, etcétera. Seguro complementario de salud: Se refiere a la póliza de cobertura de salud mayor a la cobertura básica. Servicio de transporte: Servicio contratado para otorga movilidad o traslado a empleados de la institución por asuntos concernientes al ámbito laboral. Servicios médicos: servicios o prestaciones que brindan asistencia de salud preventiva, así como también primeros auxilios y atención médica inicial. Cooperativa: Aunar fuerzas entre los socios a través de una empresa, para lograr las aspiraciones comunes y actuar en beneficio de todo el grupo. Club recreativo: Espacio físico diseñado con fines recreativos en común, ya sean actividades deportivas, sociales y de esparcimiento. Liceo técnico: Centro educativo diseñado para especializar bachilleres en programas técnicos.</p>		
<p>Siglas:</p>		

1	Encargado (a) de Relaciones Laborales	Planificar actividades	<ul style="list-style-type: none"> Planifica las actividades de integración según el POA para determinar el presupuesto Realiza cronograma de actividades según la fecha del trimestre. Remite el cronograma y la planificación vía correo electrónico a la Dirección de RR. HH para que esta gestione aprobación con la MAE.
2	Director/a Recursos Humanos / Director/a General (MAE)	Gestionar aprobación de la MAE	<ul style="list-style-type: none"> Se reúne con el Director/a General (MAE) para gestionar aprobación del presupuesto. Director/a General (MAE) Analiza cronograma y planificación, procede a aprobar. En caso de que el presupuesto para las actividades no sea aprobado por escrito las razones de esto.
3	Director/a Recursos Humanos	Remitir presupuesto aprobado	<ul style="list-style-type: none"> Luego de la aprobación envía el presupuesto al Encargado (a) de Relaciones Laborales para la organización de las actividades.
4	Encargado (a) de Relaciones Laborales	Gestionar desarrollo de actividades	<ul style="list-style-type: none"> Recibe presupuesto aprobado y coordina con las áreas involucradas la logística para la celebración de las diferentes actividades para la integración y desarrollo del personal institucional. Al finalizar la reunión completan minuta con las actividades que cada área realizara, se firma, sella y envía por correo a todos los involucrados De no ser aprobado el presupuesto para las actividades de integración coordina las actividades de promoción que no requieran presupuesto (Charlas al personal, publicaciones en redes sociales, etc.)
Entrega Bono por Desempeño			
1	Encargado (a) de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Seleccionar servidores que cumplan los requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Analiza las puntuaciones obtenidas por los servidores de carrera administrativa en la evaluación de desempeño, procede a escoger aquellos servidores que posean puntuaciones de 85% o más y realiza listado de estos. Remite el listado al Director/a de RR. HH. junto con los acuerdos de desempeño de dichos servidores.
2	Director/a Recursos Humanos	Remitir expedientes al MAP	<ul style="list-style-type: none"> Analiza los expedientes de los servidores sobresalientes con la finalidad de verificar que estos cumplan con los siguientes requisitos:

CRITERIO 3: GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS.

3.2.4 No se evidencia el consenso del plan de formación y desarrollo para todos los empleados.

Acción de mejora: Elaborar y desarrollar el plan de formación para los colaboradores.

Tarea: Elaboración y ejecución del plan de capacitación.

Hemos elaborado y desarrollado un plan de capacitación para los colaboradores de la institución.

Evidencia: Plan de capacitación 2023 e informe de avance de ejecución.

Cumplimiento: 100%

- Plan de Capacitación Anual 2023

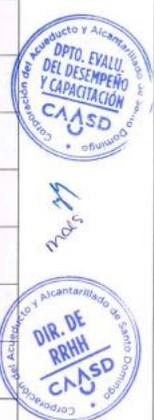


Plan de Capacitación Anual
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-TAC-001
Tipo: Formulario
Versión: 4
Vigencia: 07/11/2002

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) Fecha: Enero-Diciembre 2023

Área requerente	Programa de Capacitación	Otro/Específico	Competencia a desarrollar	Otro/Específico	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenecen	Período previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
											Preceder del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel I		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		10	7	17	2	II-IV	1er. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel II		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		10	10	20		I-III	1er. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel II		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		7	13	20		V	1er. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel I		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		7	13	20		I-II	2do. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel I		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		8	12	20		III	2do. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel II		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		7	13	20		III-IV	3er. trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel I		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		8	12	20		I-III	3er. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	INDUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- Nivel I		Conocer como se encuentra estructurado el Estado Dominicano, deberes y derechos como servidores públicos.		6	14	20		I-II	4to. Trimestre	INAP	N/A	5-
Todas las áreas	CURSO DESARROLLO DE COMPETENCIA		Desarrollar el plan de aprendizaje institucional dirigido al desarrollo de las competencias definidas a nivel institucional y colectivo.		15	15	30	3	I-IV	1er. Trimestre	INFOTEP	N/A	5-



Todas las áreas	CURSO DE ORATORIA	Desarrollar la habilidad en el manejo de la técnica de la exposición oral, corporal y de los movimientos estratagémicos.	25	25	50	2	I al V	3do. Trimestre	INFOTEP	N/A	5-
Áreas Administrativas	DIPLOMADO EN HACIENDA E INVERSIÓN PÚBLICA	Capacitar y desarrollar las competencias para contribuir al fortalecimiento en el sector público.	1	1	2		V	2do. Trimestre	CAPGER	N/A	5-
Todas las áreas	DEBERES Y DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO	Fortalecer los valores que rigen los deberes y derechos de los servidores públicos.	25	25	50	2	I al V	4to. Trimestre	INFOTEP	N/A	5-
Áreas Administrativas	CURSO DE FUNDAMENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	Corroborar los principales elementos para el buen funcionamiento de la compra pública.	5	5	10	1	V	2do. Trimestre	COMPRAS Y CONTRATACIONES	N/A	5-
Áreas Administrativas	CURSO INTRODUCCIÓN A LA ADM. FINANCIERA DEL ESTADO	Corroborar como subsistiera los recursos financieros públicos.	2	1	3	1	III y V	2do. Trimestre	CAPGER	N/A	5-
Áreas Administrativas	TALLER DE I.A.S.S.	Aprender las técnicas para lograr planes de trabajo de mejor organización, más simples y más productivos.	15	15	30		I al V	2do. Trimestre	INFOTEP	N/A	5-
Áreas Administrativas	ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN PRESUPUESTO PÚBLICO	Fortalecer la gestión de la finanza pública con la transparencia y la rendición de cuentas del sector público.	1	1	2	2	IV y V	4to. Trimestre	CAPGER	N/A	5-
Todas las áreas	EXCELENCIA EN EL SERVICIO	Mejorar la calidad en los servicios.	25	25	50	1	I al V	1er. Trimestre	INFOTEP	N/A	5-
Todas las áreas	DEBENCAS	Corroborar las causas y fundamentos para realizar una denuncia.	25	25	50		I al V	2do. Trimestre	DIAGE	N/A	5-
Todas las áreas	SENSIBILIZACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO, ANTICORUPCIÓN, INT. Y RESP. SOC.	Sensibilizar sobre el cumplimiento anticorrupción, integridad y responsabilidad institucional.	1500	1500	3000		I al V	2do. Trimestre	INSTITUTO DE FORMACIÓN LEI	N/A	5-



INFORMACIÓN

- Informe de avance enero-mayo del Plan de Capacitación 2023.



Informe trimestral de ejecución del plan de capacitación

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

Fecha: 28 de marzo, 2023
Trimestre correspondiente: enero-marzo 2023

No.	Capacitación programada	Área requirente	Conocimientos/ competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones ejecutadas	Cantidad de participante	Costo estimado por participante	Costo total
Enero							
1	Charla: Inducción CAASD	Personal de nuevo ingreso	Conocer la filosofía institucional.	Charla: Inducción CAASD	51	RD\$0,00	
2	Conferencia: Sobre concientización de autismo	Público general	Identificar los posibles casos de su entorno, una detección precoz de los mismos para lograr una intervención temprana.	Conferencia: Sobre concientización de autismo	17	RD\$0,00	
3	Cursos: Comunicación asertiva	Público general	Mejorar el desempeño oral y su interacción con las personas para exponer sus ideas con claridad y efectividad.	Cursos: Comunicación asertiva	15	RD\$0,00	
4	Cursos: Finanzas personales	Público general	Adquirir conocimientos para el manejo de las finanzas personales.	Cursos: Finanzas personales	14	RD\$0,00	
5	Charla: Plan de emergencia y evacuación.	Brigadistas	Reunión comité mixto	Charla: Plan de emergencia y evacuación.	15	RD\$0,00	
6	Charla: Cuidado del recién nacido.	asistidas CAASD	Orientar a las madres sobre el buen cuidado de los recién nacidos.	Charla: Cuidado del recién nacido.	24	RD\$0,00	
7	Cursos: Liderazgo y equipo de alto rendimiento	Público general	Conocer sobre el liderazgo y el trabajo en equipo para lograr un alto rendimiento.	Cursos: Liderazgo y equipos de alto rendimiento	14	RD\$0,00	
8	Charla: Seguros de riesgos laborales, cobertura, beneficios acceso.	Público general	Reunión comité mixto	Charla: Seguros de riesgos laborales, cobertura, beneficios acceso.	23	RD\$0,00	
9	Cursos: Comunicación efectiva	Fonoterapia	Relaciones efectivas de los colaboradores a los ciudadanos-clientes.	Cursos: Comunicación efectiva	18	RD\$574,96	RD\$14.374,00

ms



Informe trimestral de ejecución del plan de capacitación

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

Fecha: 01 de junio, 2023
Trimestre correspondiente: Abril-mayo, 2023

No.	Capacitación programada	Área requirente	Conocimientos/ competencias a desarrollar o fortalecer	Capacitaciones ejecutadas	Cantidad de participante	Costo estimado por participante	Costo total
Abril							
1	Charla: Inducción CAASD	Personal de nuevo ingreso	Conocer la filosofía institucional.	Charla: Inducción CAASD	98	RD\$0,00	
2	Cursos: Comunicación efectiva	Fonoterapia	Relaciones efectivas de los colaboradores a los ciudadanos-clientes.	Cursos: Comunicación efectiva	18	RD\$574,96	RD\$14.374,00
3	Cursos: Automaquillaje	Secretarías	Conocer las técnicas sobre el maquillaje.	Cursos: Automaquillaje	23	RD\$0,00	
4	Conferencia: Sobre concientización de autismo	Público general	Identificar los posibles casos de su entorno, una detección precoz de los mismos para lograr una intervención temprana.	Conferencia: Sobre concientización de autismo	28	RD\$0,00	
5	Taller: Carta compromiso al ciudadano	Público general	Sensibilizar sobre el cumplimiento de la carta compromiso de la institución	Taller: Carta compromiso al ciudadano	15	RD\$0,00	
6	Charla: Sensibilización sobre cumplimiento, antisoborno, int. Y resp. Inst.	Público general	Sensibilizar sobre el cumplimiento, antisoborno, integridad y responsabilidad institucional	Charla: Sensibilización sobre cumplimiento, antisoborno, int. Y resp. Inst.	70	RD\$0,00	
7	Cursos: Ortografía	Secretarías	Mostrar a los participantes sobre la importancia de la escritura con ortografía correcta.	Cursos: Ortografía	27	RD\$0,00	
8	Cursos: Trabajo en equipo	Secretarías	Conocer las claves para trabajar en equipo, ser fortalecidos, optimización de las funciones y cumplimiento de los objetivos comunes.	Cursos: Trabajo en equipo	18	RD\$0,00	
9	Taller: Fortalecimiento a las Capacidades Técnicas en Investigación en Vialidad Choleraz y Paratuberculosis	Público general	Mantener la viabilidad de la batería que se encuentran en la muestra y de procurar el buen manejo de la misma	Taller: Fortalecimiento a las Capacidades Técnicas en Investigación en Vialidad Choleraz y Paratuberculosis	6	RD\$0,00	
10	Cursos: Manejo del estrés en el área laboral	Público general	Crear y utilizar estrategias adecuadas para disminuir los niveles de estrés.	Cursos: Manejo del estrés en el área laboral	35	RD\$0,00	
11	Cursos: Redacción	Secretarías	Mostrar a los participantes sobre la importancia de la utilización de la escritura con ortografía correcta.	Cursos: Redacción	17	RD\$0,00	



Mayo

1	Curso Trabajo en equipo	Fonasteria	Conocer la clave para trabajar en equipo, sus fortalezas, optimización de las funciones y cumplimiento de los objetivos comunes.	Curso Trabajo en equipo	13	RD\$574,96	RD\$14.374,00
2	Charla Inducción CAASD	Personal de nuevo ingreso	Conocer la filosofía institucional.	Charla Inducción CAASD	55	RD\$0,00	
3	Curso Fonasteria	Personal de nuevo ingreso	Ampliar los conocimientos de fonasteria.	Curso Fonasteria	15	RD\$574,96	RD\$11.499,20
4	Charla Ley 65-17	Público general	Formar conductores de vehículos que dominen las técnicas, fórmulas y estrategias que le permitan desarrollar hábitos de manejo defensivo.	Charla Ley 65-17	27	RD\$0,00	
5	Curso Comunicación efectiva	Fonasteria	Relaciones efectivas de los colaboradores a los ciudadanos-clientes.	Curso Comunicación efectiva	17	RD\$574,96	RD\$11.499,20
6	Charla Cuidado ginecológico en la mujer	Público general	Orientar a las participantes sobre el cuidado y prevención de algunas enfermedades.	Charla Cuidado ginecológico en la mujer	17	RD\$0,00	
7	Charla Manejo y uso de extintores	Público general	Aprender el uso y manejo correcto de los extintores.	Charla Manejo y uso de extintores	16	RD\$0,00	



8	Charla Sensibilización sobre cumplimiento, antisoborno, int. y resp. Inst.	Público general	Sensibilizar sobre el cumplimiento, antisoborno, integridad y responsabilidad institucional.	Charla Sensibilización sobre cumplimiento, antisoborno, int. y resp. Inst.	1013	RD\$144.239,19	RD\$144.239,19
9	Curso Inteligencia emocional	Público en general	Docucler las emociones y sentimientos propios, reconocerlos, manejarlos y gestionar las relaciones personales.	Curso Inteligencia emocional	34	RD\$0,00	
10	Charla Ley 87-01	Público general	Conocer deberes y derechos de los servidores en proceso de postulación.	Charla Ley 87-01	35	RD\$0,00	
11	Taller Proceso de transformación para la inclusión de las personas con discapacidad	Público general	Promover la igualdad de los derechos y deberes de las personas con discapacidad.	Taller Proceso de transformación para la inclusión de las personas con discapacidad	11	RD\$0,00	
12	Charla Ley 41-08	Público general	Conocer deberes y derechos establecidos en la ley de función pública.	Charla Ley 41-08	72	RD\$0,00	
13	Charla Principios de género y prevención de violencia	Servidoras CAASD	Conocer los desafíos que enfrenta la mujer en la actualidad.	Charla Principios de género y prevención de violencia	45	RD\$0,00	
14	Curso Trabajo en equipo	Fonasteria	Conocer la clave para trabajar en equipo, sus fortalezas, optimización de las funciones y cumplimiento de los objetivos comunes.	Curso Trabajo en equipo	13	RD\$574,96	RD\$11.499,20
15	Taller Ética e integridad gubernamental	Público general	Conocer las normas y valores que rigen el actuar de los trabajadores en una organización.	Taller Ética e integridad gubernamental	15	RD\$0,00	
16	Curso Planificación operativa	Público general	Orientar a los participantes en el aprendizaje por competencia para desarrollar, actualizar y ejecutar para el logro de los objetivos institucionales.	Curso Planificación operativa	17	RD\$0,00	
17	Charla Seguros de riesgos laborales, cobertura, beneficios acceso.	Público general	Seguros como seguro.	Charla Seguros de riesgos laborales, cobertura, beneficios acceso.	28	RD\$0,00	

Total acciones formativas:

Total capacitados:

1934

221.816,79



INFORME

3.3.9 No se han realizado actividades de integración social y cultural.

Acción de mejora: Realizar actividades para la integración social y cultural de los colaboradores.

Tarea: Coordinar y ejecutar el plan de actividades durante del año para reconocer, motivar e integrar a los servidores.

Evidencia: Fotografías, invitaciones y minutas de las actividades realizadas.

Cumplimiento: 100%




 CORPORACIÓN
 DEL ACOMODADO Y ALCANTARILLADO
 DE SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE RECURSOS HUMANOS, AÑO 2023

NO.	FECHA	ACTIVIDAD/CELEBRACIÓN	ESTATUS
1	FEBRERO	DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD	REALIZADO
2	FEBRERO	CELEBRACIÓN MES DE LA PATRIA	REALIZADO
3	MARZO	CELEBRACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	REALIZADO
4	MARZO	DÍA MUNDIAL DEL AGUA	REALIZADO
5	ABRIL	RECONOCIMIENTO A SERVIDORES CON 25 AÑOS DE SERVICIO (MAP)	REALIZADO
6	ABRIL	CELEBRACIÓN DÍA DE LAS SECRETARIAS	REALIZADO
7	ABRIL	CELEBRACIÓN ANIVERSARIO CAASD	REALIZADO
8	ABRIL	RECONOCIMIENTO AL BUEN DESEMPEÑO	REALIZADO
9	MAYO	DÍA DE LAS MADRES	REALIZADO
10	JUNIO	DÍA MUNDIAL DE LA DONACIÓN DE SANGRE	
11	JULIO	DÍA DE LOS PADRES	
12	JULIO	ENTREGA BONO DE DESEMPEÑO A SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
13	AGOSTO	SEMANA DE LA LACTANCIA	
14	OCTUBRE	MES DE LUCHA CONTRA EL CÁNCER DE MAMA	
15	NOVIEMBRE	MES DE LA FAMILIA	
16	NOVIEMBRE	NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	
17	DICIEMBRE	DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
18	DICIEMBRE	AGUINALDO NAVIDEÑO	
19	DICIEMBRE	CONCURSO NAVIDEÑO	
20	DICIEMBRE	ALMUERZO NAVIDEÑO	
21	DICIEMBRE	CELEBRACIÓN FIN DE AÑO	

NOTA: ALGUNAS ACTIVIDADES ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD Y/O PRESUPUESTO DEL DPTO. DE COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL.





DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR DRH NO. 066

Marzo 6, 2023

A : COLABORADORAS CAASD

ASUNTO : CONMEMORACIÓN
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER

El Ing. Felipe Antonio Suberví Hernández, Director General de esta institución, a través de la Dirección de Recursos Humanos, conmemora junto a las colaboradoras de la institución el Día Internacional de la Mujer, fecha que honra la lucha de mujeres por la igualdad, el reconocimiento y ejercicio efectivo de sus derechos.

Felicitemos a nuestras servidoras por su alto nivel de compromiso y por contribuir con los objetivos institucionales.

Atentamente,
DIR. DE
RRHH
Lic. Mónica De Soto Bogaert
Directora Recursos Humanos

CC:
Ing. Felipe Ant. Suberví Hernández
Director General
Lic. Elinny Hernández
Enc. Dpto. Relaciones Laborales y Sociales

 CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO	CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES Y SOCIALES ZUMBATÓN MUJER CAASD 2023 <small>FILOSOFÍA INSTITUCIONAL</small>		Código: DRPH-FI-CA-001 Versión: 01 Año de Elaboración: 2017 Fecha de Actualización: JUNIO 2020 Vigencia desde: 2017																																																																																								
	MISIÓN: La CAASD tiene que seguir trabajando con la población del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, para brindar servicio de agua potable, recolección y saneamiento de las aguas residuales, cubriendo con excelencia y contribuyendo al cuidado del medio Ambiente, como una empresa comprometida en la mejor calidad, valorando el capital humano y utilizando con transparencia los recursos que administra.																																																																																										
	VISIÓN: Ser una empresa estatal de agua potable y saneamiento con alta calidad de los servicios prestados, sobresaliente en calidad, de recursos humanos y sostenibles.																																																																																										
	VALORES: Integridad y calidad de servicio. • Compromiso con la calidad y satisfacción del cliente. • Respeto a los Recursos Humanos y a la gente. • Eficiencia en la producción y distribución del agua potable y el saneamiento en las zonas de mejor calidad. • Comunicación abierta y honesta. • Integración con las comunidades, cooperar y ser amigos. • Respeto humano, respetando y con alta capacidad técnica. • Trabajo en equipo.																																																																																										
TIPO DE ACTIVIDAD: <u>TRABAJOS</u> <u>REUNIONES</u> <u>EXHIBICIÓN</u> <u>FOCUS</u> <u>GRUPOS</u> <u>2023</u>																																																																																											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA/INSTITUCIÓN: CAASD																																																																																											
ASUNTO/TEMA GENERAL: EN CONMEMORACIÓN AL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER																																																																																											
RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA: ESTEFANY RODRIGUEZ / ANA GALLARDO																																																																																											
CAJERO DEL RESPONSABLE: ANALISTA DPTO. RELACIONES LABORALES Y SOCIALES	PARTICIPANTES																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CÉFILA</th> <th>SEÑO</th> <th>AREA INSTITUCIONAL</th> <th>TELÉFONO</th> <th>CORREO</th> <th>CORREO ELECTRÓNICO</th> <th>FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marys Abreu Jimeny</td> <td>223-0020691-1</td> <td>F</td> <td>Anticipo</td> <td>809 8020467</td> <td>comunicacion</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>T. Malanda Jimenes</td> <td>001-1357978-3</td> <td>F</td> <td>IT</td> <td>809-273-9223</td> <td>Roy J.</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Aliphan Torres Sues</td> <td>001-1016257-3</td> <td>F</td> <td>Administración</td> <td>809-273-7777</td> <td>Administración</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Ch. Guzmán</td> <td>001-0060048-6</td> <td>F</td> <td>Seguridad</td> <td>809 273 7146</td> <td>Seguridad</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Sonia Ponce</td> <td>001-0699841-6</td> <td>F</td> <td>Seguridad</td> <td>809 273 7147</td> <td>Seguridad</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Joni Ponce</td> <td>001-1240422-7</td> <td>F</td> <td>Anticipo</td> <td>809 273 7224</td> <td>Seguridad</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Charlette Jimenes</td> <td>---</td> <td>F</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Amela Karina</td> <td>001-15758485</td> <td>F</td> <td>Presección</td> <td>---</td> <td>Presección</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Maricela Reyes</td> <td>001-05559415</td> <td>F</td> <td>Comunicación</td> <td>809-761-229</td> <td>Mensajes</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Carolina Santos Castillo</td> <td>001-0464299-5</td> <td>F</td> <td>Administración</td> <td>809-273-5760</td> <td>Administración</td> <td>---</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	CÉFILA	SEÑO	AREA INSTITUCIONAL	TELÉFONO	CORREO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	Marys Abreu Jimeny	223-0020691-1	F	Anticipo	809 8020467	comunicacion	---	<i>[Firma]</i>	T. Malanda Jimenes	001-1357978-3	F	IT	809-273-9223	Roy J.	---	<i>[Firma]</i>	Aliphan Torres Sues	001-1016257-3	F	Administración	809-273-7777	Administración	---	<i>[Firma]</i>	Ch. Guzmán	001-0060048-6	F	Seguridad	809 273 7146	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>	Sonia Ponce	001-0699841-6	F	Seguridad	809 273 7147	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>	Joni Ponce	001-1240422-7	F	Anticipo	809 273 7224	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>	Charlette Jimenes	---	F	---	---	---	---	<i>[Firma]</i>	Amela Karina	001-15758485	F	Presección	---	Presección	---	<i>[Firma]</i>	Maricela Reyes	001-05559415	F	Comunicación	809-761-229	Mensajes	---	<i>[Firma]</i>	Carolina Santos Castillo	001-0464299-5	F	Administración	809-273-5760	Administración	---	<i>[Firma]</i>	ENCARGADO DEL AREA		
NOMBRE	CÉFILA	SEÑO	AREA INSTITUCIONAL	TELÉFONO	CORREO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA																																																																																				
Marys Abreu Jimeny	223-0020691-1	F	Anticipo	809 8020467	comunicacion	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
T. Malanda Jimenes	001-1357978-3	F	IT	809-273-9223	Roy J.	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Aliphan Torres Sues	001-1016257-3	F	Administración	809-273-7777	Administración	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Ch. Guzmán	001-0060048-6	F	Seguridad	809 273 7146	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Sonia Ponce	001-0699841-6	F	Seguridad	809 273 7147	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Joni Ponce	001-1240422-7	F	Anticipo	809 273 7224	Seguridad	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Charlette Jimenes	---	F	---	---	---	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Amela Karina	001-15758485	F	Presección	---	Presección	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Maricela Reyes	001-05559415	F	Comunicación	809-761-229	Mensajes	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				
Carolina Santos Castillo	001-0464299-5	F	Administración	809-273-5760	Administración	---	<i>[Firma]</i>																																																																																				





Queremos agradecerles por su valioso trabajo en nuestra institución y celebrar juntos en su honor. Les invitamos a un encuentro especial por el **Día de la Secretaría.**

Miércoles 26 de abril,
8:30 A.M.

Cafetería
Sede Central





COMPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO



República Dominicana

Inicio | Contacto

Inicio | Quiénes somos | Noticias | Voluntariado CAASD realiza limpieza en el río Isa

Voluntariado CAASD realiza limpieza en el río Isa

MARTES, 21 DE MARZO 2023

Celebrando el Día Mundial del Agua, el voluntariado de la institución realizó una jornada de limpieza en el río Isa, que alimenta el sistema Jua-María, primer acueducto moderno que abastece de agua potable al Gran Santo Domingo.

Santo Domingo. – La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) desarrolló una jornada de limpieza en el río Isa, con la finalidad de crear conciencia sobre el cuidado de los recursos naturales, a propósito de la celebración del Día Mundial del Agua, este 22 de marzo.

El operativo estuvo encabezado por el Voluntariado CAASD y participaron decenas de colaboradores de los departamentos de Hidrogeología y Medioambiente, con el objetivo de que sean entes multiplicadores de las buenas acciones a favor de la naturaleza.

Los participantes realizaron labores de recolección y clasificación de desechos sólidos retirados de los alrededores del afluente que abastece a la ciudad y el gran Santo Domingo, a fin de proteger el medioambiente, explicó la entidad gubernamental en una nota de prensa.

La jornada de limpieza del importante acuífero se realizó por el área de Villa Altagracia, y busca que la ciudadanía conozca y realice acciones para proteger la naturaleza.

La CAASD hizo un llamado a la población a no desperdiciar el recurso agua, a propósito de la sequía estacional que afecta al país. Pidió usar el preciado líquido con responsabilidad y cuidado.

Celebración del Día Mundial del Agua

Este miércoles 22 de marzo se celebra el 30 aniversario de la declaración del Día Mundial del Agua, fecha que tiene como principal objetivo generar conciencia acerca de la importancia de cuidar los recursos de agua en el planeta, un elemento vital para la vida de todas las especies de la Tierra.



Deja una respuesta

Tu dirección de correo electrónico no será publicada. Los campos obligatorios están marcados con *

CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS.

4.6.1 No se evidencia la aplicación de un plan para el mantenimiento preventivo de las instalaciones. No se evidencia una gestión de mantenimiento efectiva valorando las condiciones ambientales del trabajo.

Acción de mejora: Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Tarea: Mejorar la climatización e iluminación de las instalaciones. Gestionar las unidades de aires acondicionados que se requieran en la institución.

se han realizado mantenimientos y mejoras en la climatización e iluminación de las instalaciones y departamentos de la institución.

Evidencia: Fotografías y/o informe de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Informes de los nuevos aires acondicionados.

Cumplimiento: 80%

CAASD
CORPORACIÓN
DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO

Dirección Administrativa
Sección de Mantenimiento

SMant No. 03-23 01 de febrero de 2023

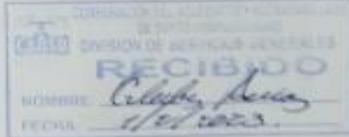
A : LIC. NIROXY DEL CARMEN VILLAR C.
Enc. Div. Servicios Generales

ASUNTO : Remisión de informe del mes de enero 2023

Cortésmente, me dirijo a usted, para remitirle el informe de los trabajos realizados del mes de enero del 2023.

Atentamente,


LIC. Franklin Manuel Trinidad Batista
Enc. Sección de Mantenimiento


RECIBIDO
NOMBRE: Celso Peña
FECHA: 1/02/2023

FMTB/ymn.

CAASD
CORPORACIÓN
DEL AQUEJECIDO Y ALCANTARILLADO
DE SANTO DOMINGO

Dirección Administrativa
Sección de Mantenimiento

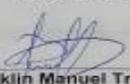
SMant No. 09-23 03 de abril de 2023

A : LIC. NIROXY DEL CARMEN VILLAR C.
Enc. Div. Servicios Generales

ASUNTO : Remisión de informe del mes de marzo 2023

Cortésmente, me dirijo a usted, para remitirle el informe de los trabajos realizados del mes de marzo del 2023.

Atentamente,


LIC. Franklin Manuel Trinidad Batista
Enc. Sección de Mantenimiento

FMTB/ymn

RECIBIDO

NOMBRE: Ulga P. Pico

FECHA: 3/4/23

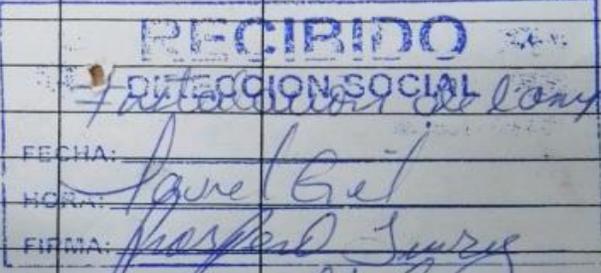






23-03-23

	PLANILLA	
DEPARTAMENTO	Dirección	
SOLICITANTE	Comedor del tito	director
HORA Y EXTENSION		11:65 / 11:58 AM
PROBLEMAS		llegamos de lunes.
TECNICOS	Juan Carlos	Rosa E. Vasquez
SOLUCION	Instalacion de 2 lampas grate	
	PLANILLA	45 minutos

DEPARTAMENTO	Dirección General de Asuntos Sociales	
SOLICITANTE		
HORA Y ESTENSION		
PROBLEMAS		
TECNICOS	FECHA:	Janeil Biel
SOLUCION	HORA:	10-2-23
	FIRMA:	Prospero Jerez
		Cambio de Limpieza

DEPARTAMENTO	Tesorería I primer nivel	
SOLICITANTE	M. Angel	
HORA Y ESTENSION	1294	8:37AM
PROBLEMAS		
TECNICOS	Prospero	Agustin
SOLUCION		
	Cambio de Limpieza 282 por opo de buy	
	13-1-23	
	opo de buy se le quito a tecnologia	



INFORMAL

4.6.3 No existe seguimiento a la vida útil de los activos físicos de la institución.

Acción de mejora: Dar seguimiento a la vida útil de los activos físicos que posee la institución.

Tarea: Realizar la conciliación de los activos fijos (mobiliarios, equipos de oficina, etc.) de manera mensual

Evidencia: Reporte actualizado conciliación de activos fijos enero-abril 2023

Cumplimiento: 100%



REPORTE DE ACTIVOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA
(VALORES EN RD\$)

FECHA CUADRE DE	: 9 DE FEBRERO : ENERO 2023	
SISTEMA DE CONTABILIDAD		TRANSPORTE
BALACE INICIAL	404,141,555.66	712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA	82,588.20	-
EQUIPOS DE COMPUTOS	181,767.20	
OTRAS ADICIONES	596,875.78	
SUB-TOTALES	405,002,786.84	712,409,936.78
MEENOS: RETIROS	362,470.72	
TOTAL BALANCE	404,640,316.12	712,409,936.78
MODULO DE ACTIVO FIJOS		
BALANCE INICIAL	404,141,555.66	712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA	82,588.20	
EQUIPOS DE COMPUTOS	181,767.20	
OTRAS ADICIONES	596,875.78	
SUB-TOTALES	405,002,786.84	712,409,936.78
MEENOS: RETIROS	362,470.72	
TOTAL BALANCE	404,640,316.12	712,409,936.78
DIFERENCIA		
TOTAL GENERAL EN RD\$	404,640,316.12	712,409,936.78

Lic. Constanza Martínez
Preparado por



Lic. Erenie...
Aprobado por



(809) 562-3500 • info@caasd.gob.do
C/Euclides Morillo #65, Santo Domingo, República Dominicana
www.caasd.gob.do @caasdrd



REPORTE DE ACTIVOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA
(VALORES EN RD\$)

FECHA	: 2 DE MARZO	
CUADRE DE	: FEBRERO 2023	
SISTEMA DE CONTABILIDAD		TRANSPORTE
BALACE INICIAL	404,640,316.12	712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA		-
EQUIPOS DE COMPUTOS		
OTRAS ADICIONES		
SUB-TOTALES	<u>404,640,316.12</u>	<u>712,409,936.78</u>
MENOS: RETIROS	91,554.04	
TOTAL BALANCE	<u>404,548,762.08</u>	<u>712,409,936.78</u>
MODULO DE ACTIVO FIJOS		
BALANCE INICIAL	404,640,316.12	712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA		
EQUIPOS DE COMPUTOS		
OTRAS ADICIONES		
SUB-TOTALES	<u>404,640,316.12</u>	<u>712,409,936.78</u>
MENOS: RETIROS	91,554.04	
TOTAL BALANCE	<u>404,548,762.08</u>	<u>712,409,936.78</u>
DIFERENCIA		
TOTAL GENERAL EN RD\$	<u>404,548,762.08</u>	<u>712,409,936.78</u>
Preparado por	Revisado por	Aprobado por



(809) 562-3500 • info@caasd.gob.do
C/Euclides Morillo #65, Santo Domingo, República Dominicana
www.caasd.gob.do @caasdrd



REPORTE DE ACTIVOS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA
(VALORES EN RD\$)

FECHA	: 4 DE MAYO	
CUADRE DE	: ABRIL 2023	
SISTEMA DE CONTABILIDAD		
BALACE INICIAL	405,822,729.65	TRANSPORTE 712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA	46,875.00	34,031,383.12
EQUIPOS DE COMPUTOS		
OTRAS ADICIONES		
SUB-TOTALES	<u>405,869,604.65</u>	<u>746,441,319.90</u>
MENOS: RETIROS	1,357.00	
TOTAL BALANCE	<u>405,868,247.65</u>	<u>746,441,319.90</u>
MODULO DE ACTIVO FIJOS		
BALANCE INICIAL	405,822,729.65	712,409,936.78
MOBILIARIO DE OFICINA	46,875.00	34,031,383.12
EQUIPOS DE COMPUTOS		
OTRAS ADICIONES		
SUB-TOTALES	<u>405,869,604.65</u>	<u>746,441,319.90</u>
MENOS: RETIROS	1,357.00	-
TOTAL BALANCE	<u>405,868,247.65</u>	<u>746,441,319.90</u>
DIFERENCIA		
TOTAL GENERAL EN RD\$	<u>405,868,247.65</u>	<u>746,441,319.90</u>
Preparado por	 Lic. Concesora Martínez	 Lic. Erenio Gómez Félix



(809) 562-3500 • info@caasd.gob.do
C/Euclides Morillo #65, Santo Domingo, República Dominicana
www.caasd.gob.do @caasdrd

CA

INFORME

CRITERIO 5: PROCESOS.

5.2.4 No se evidencia la difusión a través de los canales de comunicación externa para los medios de acceso y horario.

Acción de mejora: Difundir en los diferentes canales de comunicación externa los servicios, así como horarios de acceso a las oficinas comerciales.

Tarea: Colocar publicidad en los distintos canales de comunicación los servicios, así como los horarios de las oficinas comerciales.

Se ha promovido a través de las redes sociales los medios de acceso y horarios de las diferentes oficinas comerciales.

Evidencia: Publicaciones de medios de acceso y horarios colocada en los canales de comunicación.

Cumplimiento: 100%





caasdrd



38 Me gusta

caasdrd Te ofrecemos una amplia gama de servicios en nuestra oficina ubicada en Ensanche Naco.

Con el objetivo de brindarte un acceso más cómodo a nuestros servicios, hemos establecido horarios



caasdrd



59 Me gusta

caasdrd Para brindar facilidades a los usuarios que deseen pagar sus facturas de agua. Estos puntos están estratégicamente ubicados en diferentes áreas de... más

Ver los 49 comentarios

19 de mayo · [Ver traducción](#)



59 Me gusta

caasdrd Para brindar facilidades a los usuarios que deseen pagar sus facturas de agua. Estos puntos están estratégicamente ubicados en diferentes áreas de... más

Ver los 49 comentarios

19 de mayo · [Ver traducción](#)



USA

INFC



caasdrd



59 Me gusta

caasdrd Para brindar facilidades a los usuarios que deseen pagar sus facturas de agua. Estos puntos están estratégicamente ubicados en diferentes áreas de... más

Ver los 49 comentarios

19 de mayo · [Ver traducción](#)



caasdrd





caasdrd



59 Me gusta

caasdrd Para brindar facilidades a los usuarios que deseen pagar sus facturas de agua. Estos puntos están estratégicamente ubicados en diferentes áreas de... más

Ver los 49 comentarios

19 de mayo · Ver traducción



caasdrd



CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

6.1.3 No existe evidencia de que se realicen mediciones del involucramiento y participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo. No existe evidencia de la participación de los ciudadanos / clientes en de toma de decisiones de la organización.

Acción de mejora: Participación con los clientes usuarios.

Tarea: Realizar visitas a junta de vecinos y/o organizaciones para conocer problemáticas sus zonas y poder brindarle una solución.

Contamos con la participación de los ciudadanos clientes en los procesos de trabajos

Evidencia: Listado de participantes, resumen de la minuta de reunión y fotografías.

Cumplimiento: 100%

- Listado de participantes

JUNTA DE VECINOS LA ZURZA

CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO

DIRECCION SOCIAL DEPTO. ASUNTOS SOCIALES

FORMULARIO DE JUNTA DE VECINOS

Oficina Social: Calle Euclides Morillo #55 Edif. 2, Santo Domingo Teléfono: (809) 562-9500 Ext. 1035 y 1036.

NOMBRE DE LA JUNTA DE VECINOS Y/O ORGANIZACIÓN: Junta de Vecinos LA ZURZA TIPO: JUNTA DE VECINOS
FECHA: 13/5/23
 REPRESENTACION SECTORIAL
SECTOR/SECTORES: LA ZURZA ORGANIZACIÓN

TELEFONO/S: 809-973-3867 NOMBRES Y APELLIDO/S DEL PRESIDENTE/A: Octavio Minda
TELEFONO DEL PRESIDENTE/A:

PROBLEMÁTICA:
el computador medico de la zurza tiene virus que no reside el agua potable

SOLUCION PLANTEADA:
conseguir una tuberia mejor que le pase al frente al computadores medicos

NO.	NOMBRE	TELÉFONO
1	Octavio Minda	809-973-3867
2	Julio Manuel	849-863-3353
3	German moto	827-681-2815
4	Pedroel Herrero	809-760-7694
5	Hector Duran	809-982-0422
6	Tomásino Pujos	849-597-0103
7	Roman Reyes	849-413-1050
8	Antonio Reyes	829-923-7803

DIRECCION DEPTO. ASUNTOS SOCIALES

FORMULARIO DE LEVANTAMIENTO/JUNTA DE VECINOS

Asuntos Sociales - Calle Euclides Morillo #65 Edif. 2, Santo Domingo Teléfono: (809) 562-8510

DIRECCION SOCIAL
 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS SOCIALES

NOMBRE DE LA JUNTA DE VECINOS Y/O ORGANIZACION: Francisco de Masaria Sánchez TIPO: JUNTA DE VECINOS
 FECHA: 14/05/2020 REPRESENTACIÓN SECTORIAL
 SECTOR/SECTORES: La Zurza ORGANIZACIÓN

TELEFONO/S: 849-849-6051 NOMBRES/S Y APELLIDO/S DEL PRESIDENTE/A: Emir Cepeda
 TELEFONO DEL PRESIDENTE/A:

PROBLEMÁTICA:
La junta de vecinos, solicita la instalación de 4 tubos de aguas potables para un sector que no le llega al precio líquido.

SOLUCION PLANTEADA

NO	NOMBRE	TELEFONO/S
	<u>Elova Mora</u>	<u>829-826-8125</u>
	<u>Antonia de Jesús</u>	<u>809-206-8312</u>



6.2.4.2 No se evidencia que exista una medición del alcance de los esfuerzos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.

Acción de mejora: Implementar mecanismos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.

Tarea: Mantener debidamente actualizado el portal de transparencia con las informaciones institucionales que le ordena la ley 200-04.

Evidencia: Reporte de las informaciones Institucionales cargadas en el portal de transparencia.

Cumplimiento: 100%



ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencia, resolución 002-2021
Período Evaluación: Enero 2023

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)
ID-Institución: 475 **ID-Evaluación-Final:** 4307
Fecha evaluación: 2023-03-01 **Estado:** Página Web: <https://transparencia.caasd.gob.do> Correo RAI/OAI: herry.mora@caasd.gob.do

Resultados

Calificación Portal Transparencia:			Calificación SAIP:			Calificación Datos Abiertos:			Total General:		
85,94 de 95			No Evaluado			0 de 5			86,13 de 100		
Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación
Base legal de la Institución											
Constitución	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Estructura Orgánica de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Manual de Organización de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Manual de Procedimiento de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Estadísticas y balances de gestión de la OAI	Cumple 90%	0,639 de 0,71			
Marco Legal del Sistema de Transparencia											
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Responsable de Acceso a la Información (RAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Resolución de información clasificada	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Índice de documentos disponibles para la entrega	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71				Enlace al portal SAIP	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
						Índice de Transparencia Estandarizado	Incompleto	0,355 de 0,71			
Estructura orgánica de la Institución	Incompleto	1,105 de 2,21				Declaración Jurada	Cumple 100%	4,21 de 4,21			
Planificación Estratégica Institucional											
Plan Estratégico Institucional	Cumple 100%	2,21 de 2,21				Portal 311					
Plan Operativo Anual (POA)	Cumple 100%	2,21 de 2,21				Enlace directo al 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Memorias Institucionales	Cumple 100%	1,21 de 1,21				Estadísticas 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71			
Estadísticas institucionales	Cumple 100%	2,21 de 2,21				Recursos Humanos					
Información básica sobre servicios públicos	Cumple 100%	1,21 de 1,21				Nóminas de empleados	Incompleto	3,105 de 6,21			
Presupuesto Aprobado	Cumple 100%	1,21 de 1,21				Jubilaciones, Pensiones y Retiros	Cumple 100%	1,21 de 1,21			
Ejecución Presupuestaria	Cumple 90%	3,789 de 4,21				Portal Concursos	Cumple 100%	1,21 de 1,21			
						Programas Asistenciales	Cumple 100%	3,21 de 3,21			

Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencia, resolución 002-2021

Periodo Evaluación: Febrero 2023

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

ID-Institución: 475 **ID-Evaluación-Final:** 4546

Fecha evaluación: 2023-03-28 **Estado** **Página Web:** <https://transparencia.caasd.gob.do> **Correo RAI/OAI:** henry.mora@caasd.gob.do

Resultados

Calificación Portal Transparencia:			Calificación SAIP:			Calificación Datos Abiertos:			Total General:		
90,37 de 95			No Evaluado			5 de 5			95,37 de 100		
Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación
Base legal de la Institución			Oficina de Libre Acceso a la Información			Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública			Estructura Organica de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)		
Constitución	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Marco Legal del Sistema de Transparencia			Manual de Organización de la OAI			Manual de Procedimiento de la OAI			Estadísticas y balances de gestión de la OAI		
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Estructura orgánica de la institución			Resolución de Acceso a la Información (RAI)			Resolución de información clasificada			Índice de documentos disponibles para la entrega		
	Incompleto	1,105 de 2,21		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Planificación Estratégica Institucional			Índice de Transparencia Estandarizado			Declaración Jurada			Portal 311		
Plan Estratégico Institucional	Cumple 100%	2,21 de 2,21		Incompleto	0,355 de 0,71		Cumple 100%	4,21 de 4,21		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Plan Operativo Anual (POA)	Cumple 100%	2,21 de 2,21					Cumple 100%	0,71 de 0,71		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Memorias Institucionales	Cumple 100%	1,21 de 1,21					Cumple 100%	6,21 de 6,21		Cumple 100%	0,71 de 0,71
Estadísticas institucionales	Cumple 100%	2,21 de 2,21					Cumple 100%	1,21 de 1,21		Cumple 100%	1,21 de 1,21
Información básica sobre servicios públicos	Cumple 100%	1,21 de 1,21					Cumple 100%	1,21 de 1,21		Cumple 100%	1,21 de 1,21
Presupuesto Aprobado	Cumple 100%	1,21 de 1,21					Cumple 100%	1,21 de 1,21		Cumple 100%	1,21 de 1,21
Ejecución Presupuestaria	Cumple 90%	3,789 de 4,21					Cumple 100%	3,21 de 3,21		Cumple 100%	3,21 de 3,21

Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencia, resolución 002-2021

Periodo Evaluación: Marzo 2023

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

ID-Institución: 475 **ID-Evaluación-Final:** 4753

Fecha evaluación: 2023-05-02 **Estado Página Web:** <https://transparencia.caasd.gob.do> **Correo RAI/OAI:** henry.mora@caasd.gob.do

Resultados

Calificación Portal Transparencia: 91,23 de 95			Calificación SAIP: No Evaluado			Calificación Datos Abiertos: 5 de 5			Total General: 96,23 de 100		
Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación	Item/Sub-Item	Resultado	ponderación
Base legal de la Institución			Oficina de Libre Acceso a la Información			Portal 311			Recursos Humanos		
Constitución	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Enlace directo al 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Nóminas de empleados	Cumple 100%	6,21 de 6,21
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Estructura Organica de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Estadísticas 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Jubilaciones, Pensiones y Retiros	Cumple 100%	1,21 de 1,21
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Manual de Organización de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Estadísticas institucionales	Cumple 100%	2,21 de 2,21	Portal Concursa	Cumple 100%	1,21 de 1,21
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Manual de Procedimiento de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Información básica sobre servicios públicos	Cumple 100%	1,21 de 1,21	Programas Asistenciales	Cumple 100%	3,21 de 3,21
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Estadísticas y balances de gestión de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Presupuesto Aprobado	Cumple 100%	1,21 de 1,21			
Marco Legal del Sistema de Transparencia			Responsable de Acceso a la Información (RAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Ejecución Presupuestaria	Cumple 90%	3,789 de 4,21			
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Resolución de información clasificada	Cumple 100%	0,71 de 0,71						
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Índice de documentos disponibles para la entrega	incompleto	0,355 de 0,71						
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Enlace al portal SAIP	Cumple 100%	0,71 de 0,71						
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71	Índice de Transparencia Estandarizado	incompleto	0,355 de 0,71						
Estructura orgánica de la Institución			Declaración Jurada								
	incompleto	1,105 de 2,21		Cumple 100%	4,21 de 4,21						
Planificación Estratégica Institucional											
Plan Estratégico Institucional	Cumple 100%	2,21 de 2,21									
Plan Operativo Anual (POA)	Cumple 100%	2,21 de 2,21									
Memorias institucionales	Cumple 100%	1,21 de 1,21									

Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto

Monitoreo de Estandarización de Divisiones de Transparencia, resolución 002-2021
Período Evaluación: Abril 2023

Institución: Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

ID-Institución: 475 **ID-Evaluación-Final:** 4961

Fecha evaluación: 2023-05-26 **Estado** **Página Web:** <https://transparencia.caasd.gob.do/> **Correo RA/IAI:** henry.mora@caasd.gob.do

Resultados

Calificación Portal Transparencia: 85,51 de 95			Calificación SAIP: No Evaluado		Calificación Datos Abiertos: 5 de 5			Total General: 90,51 de 100	
Item/Sub-Item	Resultado	ponderación			Item/Sub-Item	Resultado	ponderación		
Base legal de la Institución					Oficina de Libre Acceso a la Información				
Constitución	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Derecho de los ciudadanos de acceder a la Información Pública	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Estructura Organística de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública (OAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Manual de Organización de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Manual de Procedimiento de la OAI	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Estadísticas y balances de gestión de la OAI	Cumple 100%	0,9 de 0,9		
Marco Legal del Sistema de Transparencia					Responsable de Acceso a la Información (RAI)	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Leyes	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Resolución de información clasificada	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Decretos	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Índice de documentos disponibles para la entrega	incompleto	0,355 de 0,71		
Resoluciones	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Enlace al portal SAIP	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Otras Normativas	Cumple 100%	0,71 de 0,71			Índice de Transparencia Estandarizado	incompleto	0,355 de 0,71		
Estructura orgánica de la institución	incompleto	1,105 de 2,21			Declaración Jurada	Cumple 100%	4,21 de 4,21		
Planificación Estratégica Institucional					Portal 311				
Plan Estratégico Institucional	Cumple 100%	2,21 de 2,21			Enlace directo al 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Plan Operativo Anual (POA)	Cumple 100%	2,21 de 2,21			Estadísticas 311	Cumple 100%	0,71 de 0,71		
Memorias institucionales	Cumple 100%	1,21 de 1,21			Recursos Humanos				
Estadísticas institucionales	Cumple 100%	2,21 de 2,21			Nóminas de empleados	Cumple 90%	5,589 de 6,21		
Información básica sobre servicios públicos	Cumple 100%	1,21 de 1,21			Jubilaciones, Pensiones y Retiros	Cumple 100%	1,21 de 1,21		
Presupuesto Aprobado	Cumple 100%	1,21 de 1,21			Portal Concursa	Cumple 100%	1,21 de 1,21		
Ejecución Presupuestaria	Cumple 90%	3,789 de 4,21			Programas Asistenciales	Cumple 100%	3,21 de 3,21		

CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS

7.2.1.5 No se evidencia la evaluación continua de la calidad de atención dispensada a los ciudadanos-clientes.

Acción de mejora: Evaluar la atención brindada a los Ciudadanos clientes.

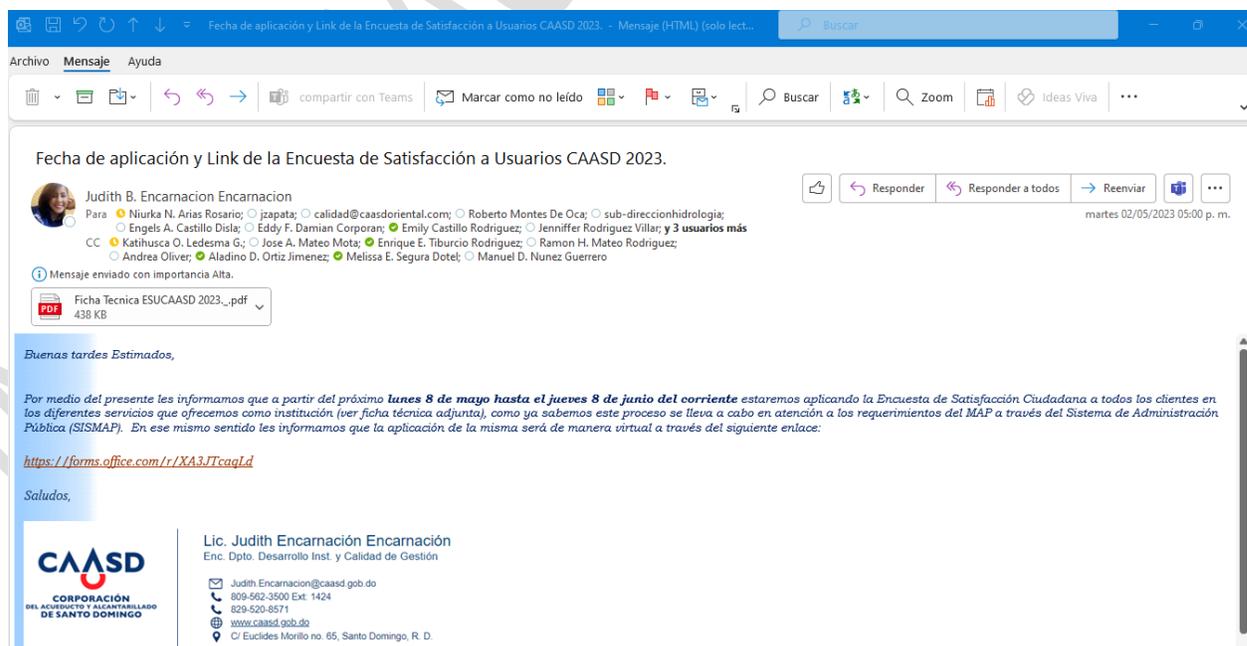
Tarea: Elaborar encuestas de satisfacción para aplicar a los ciudadanos clientes.

Se ha elaborado la Ficha técnica para la Encuesta de Satisfacción Ciudadana CAASD (ESCCAASD) la cual se está aplicando en el mes de mayo – junio 2023 con el propósito de conocer el nivel de satisfacción de los ciudadanos clientes.

Evidencia: Ficha Técnica de encuesta y cuestionario.

Cumplimiento: 100%

- Ficha técnica Encuesta de Satisfacción Ciudadana.



Fecha de aplicación y Link de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios CAASD 2023. - Mensaje (HTML) (solo lect... Buscar

Archivo Mensaje Ayuda

compartir con Teams Marcar como no leído Buscar Zoom Ideas Viva

Fecha de aplicación y Link de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios CAASD 2023.

Para Judith B. Encarnación Encarnación
 Para Niurka N. Arias Rosario; japata; calidad@caasdoriental.com; Roberto Montes De Oca; sub-direccionhidrologia;
 Engels A. Castillo Disla; Eddy F. Damian Corporan; Emily Castillo Rodriguez; Jennifer Rodriguez Villar; y 3 usuarios más
 CC Katihusca O. Ledesma G; Jose A. Mateo Mota; Enrique E. Tiburcio Rodriguez; Ramon H. Mateo Rodriguez;
 Andrea Oliver; Aladino D. Ortiz Jimenez; Melissa E. Segura Dotel; Manuel D. Nunez Guerrero

Mensaje enviado con importancia Alta.

Ficha Tecnica ESUCAASD 2023_.pdf
438 KB

Buenas tardes Estimados,

Por medio del presente les informamos que a partir del próximo **lunes 8 de mayo hasta el jueves 8 de junio del corriente** estaremos aplicando la Encuesta de Satisfacción Ciudadana a todos los clientes en los diferentes servicios que ofrecemos como institución (ver ficha técnica adjunta), como ya sabemos este proceso se lleva a cabo en atención a los requerimientos del MAP a través del Sistema de Administración Pública (SISMAP). En ese mismo sentido les informamos que la aplicación de la misma será de manera virtual a través del siguiente enlace:

<https://forms.office.com/r/XA3JTcaqLd>

Saludos,

Lic. Judith Encarnación Encarnación
 Enc. Dpto. Desarrollo Inst. y Calidad de Gestión

Judith.Encarnacion@caasd.gob.do
 809-562-3500 Ext: 1424
 029-520-6571
 www.caasd.gob.do
 Euclides Morillo no. 65, Santo Domingo, R. D.



FICHA TÉCNICA		CAASD	
<p><input type="checkbox"/> POBLACIÓN: Servicios presenciales 14,136; servicios misionales 617,014; servicios a usuarios institucionales 1,428.</p> <p><input type="checkbox"/> ÁMBITO: El instrumento de aplicación comprende encuestas para las sucursales ubicadas en las gerencias comerciales norte, este, noroeste y suroeste, el laboratorio, la sede central, así como aquellos centros educativos y culturales que nos solicitan charlas.</p> <p><input type="checkbox"/> MUESTRA: con un error general de 5%, para un nivel de confianza del 95%, se determinó la siguiente muestra :</p>			
Servicios presenciales			
N1: 370			
Suministro de agua a través de camiones cisterna	29	Fugas Intradomiciliarias	12
Duplicados de facturas	154	Aprobación de construcción de filtrantes	36
Acuerdos de Pago	15	Aprobación de construcción de Pozos	14
Cambio de nombre de Contrato	39	Aprobación de Planos Hidráulicos y Sanitario	10
Descuento de Mora Por Saldo	10	Análisis bacteriológicos de la calidad del agua	7
Cancelación de Contrato de Servicio	27	Análisis físico químico para el agua de consumo humano	7
Cobros Directos	10		

Servicios Institucionales		Servicios misionales		CAASD
N3: 185		N2: 387		
Suministro de Agua Potable por Red		Agua potable	Alcantarillado	
Usuarios Institucionales	185	Zona Suroeste	66	45
		Zona Noroeste	78	55
		Este	84	22
		Norte	27	10
		TOTAL	255	132

- ▶ **MÉTODO A UTILIZAR:** Cuestionario presencial; y cuestionario Digital: correo electrónico, pagina web institucional
- ▶ **FECHA DE LEVANTAMIENTO:** 8 mayo - 8 junio 2023
- ▶ **RESPONSABLES:** Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad de Gestión de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional

INFORMACION



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GENERAL.

Buenos días/tardes.

Soy (nombre y primer apellido del encuestador). Estamos realizando una encuesta a los usuarios de esta institución y le agradeceríamos que colaborase con nosotros. Conocer su opinión nos ayudará a mejorar los servicios que ofrece la institución. (Si la persona seleccionada no desea colaborar nos despedimos amablemente y pasamos a otra entrevista).

En esta encuesta su nombre no va a aparecer por ningún sitio. Lo que Ud. nos diga sólo se va a tener en cuenta para mejorar los servicios. Las preguntas son muy fáciles y además sólo le vamos a tomar unos minutos. Le leeré las preguntas y las posibles respuestas y luego usted me dice, con cuál está más de acuerdo. Si no las entiende, se las vuelvo a repetir y si no quiere responder a alguna pregunta, no pasa nada.

P.0 -Servicio solicitado

P1. Área del servicio solicitado

P.2 ¿COMO VALORA USTED...?

FIABILIDAD		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	99
P2.1	La confianza en la atención brindada												
P2.2	El cumplimiento de los plazos de realización de la gestión												

P.3 ¿COMO VALORA USTED...?

CAPACIDAD DE RESPUESTA		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	99
P3.1	El tiempo de espera para confirmar la recepción de su solicitud.												
P3.2	El tiempo que tarda el área en entregar el servicio solicitado												
P3.3	El interés mostrado por el área para dar respuesta al servicio solicitado												

1



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA GENERAL.

Buenos días/tardes.

Soy (nombre y primer apellido del encuestador). Estamos realizando una encuesta a los usuarios de esta institución y le agradeceríamos que colaborase con nosotros. Conocer su opinión nos ayudará a mejorar los servicios que ofrece la institución. (Si la persona seleccionada no desea colaborar nos despedimos amablemente y pasamos a otra entrevista).

En esta encuesta su nombre no va a aparecer por ningún sitio. Lo que Ud. nos diga sólo se va a tener en cuenta para mejorar los servicios. Las preguntas son muy fáciles y además sólo le vamos a tomar unos minutos. Le leeré las preguntas y las posibles respuestas y luego usted me dice, con cuál está más de acuerdo. Si no las entiende, se las vuelvo a repetir y si no quiere responder a alguna pregunta, no pasa nada.

P.0 -Servicio solicitado

P.1 ¿COMO VALORA USTED...?

	ELEMENTOS TANGIBLES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	99
P1.1	La comodidad en el área de espera de los servicios												
P1.2	Los elementos materiales (folletos, letreros, afiches, señalización) son visualmente llamativos y de utilidad												
P1.3	El estado físico del área de atención al usuario de los servicios												
P1.4	Las oficinas (ventanillas, módulos) están debidamente identificadas												
P1.5	La apariencia física de los empleados (uniforme, identificación, higiene) es adecuado												
P1.6	La modernización de las instalaciones y los equipos												

Resumen de avance del Plan de Mejora Institucional 2023			
Enero-Junio 2023			
No.	Subcriterio	Acción Mejora	% de Ejecución
1	1.1.4	Implementar por completo la comunicación de la filosofía institucional a todos los grupos de interés.	90%
2	1.2.1/1.2.5/1.2.7	Gestionar la difusión de los procedimientos y el mecanismo de gestión.	100%
3	1.2.3	Realizar la perspectiva de genero dentro de la institución.	100%
4	1.2.8/4.4.7	Realizar campañas para fomentar la comunicación interna y externa en toda la organización.	100%
5	1.3.7/7.1.2.3	Implementar reconocimiento laboral basado en el desempeño tanto a nivel individual como el trabajo en equipo	100%
6	3.2.4	Elaborar y desarrollar el plan de formación para los colaboradores.	100%
7	3.3.9	Realizar actividades para la integración social y cultural de los colaboradores.	100%
8	4.6.1	Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones.	80%
9	4.6.3	Dar seguimiento a la vida útil de los activos físicos que posee la institución.	100%
10	5.2.4	Difundir en los diferentes canales de comunicación externa los servicios, así como horarios de acceso a las oficinas comerciales.	100%
11	6.1.3	Participación con los clientes usuarios.	100%
12	6.2.4.2	Implementar mecanismos para mejorar la disponibilidad, precisión y transparencia de la información.	100%
13	7.2.1.5	Evaluar la atención brindada a los Ciudadanos clientes.	100%
% de cumplimiento del Plan de Mejora			98%