



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Desarrollo Provincial

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura y Calidad del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Sistemas de Abastecimiento de Agua Rurales Mejorados	Rehabilitación, mejoras y ampliación de sistemas de agua en comunidades rurales menores de 2,000 habitantes	Uds	Cantidad de sistemas mejorados	20	25	Informes, reporte fotográfico, encuesta de satisfacción, toma de muestras, reestructuraciones, actividades legales	Dirección de Operaciones, Dirección de Ingeniería, Dirección de calidad de agua, Dirección de tratamiento, Dirección de Electromecánica, Dpto Jurídico	Construcción y rehabilitación del sistema de agua por bombeo y gravedad, sustitución equipos de bombeo, rehabilitación sistema eléctrico, mejora de los componentes de infraestructura (obra de toma, depósito regulador, líneas y redes de distribución, y tratamiento y desinfección a las redes y depósitos regulador)		
Diagnóstico de la situación actual de las comunidades rurales en agua potable y saneamiento realizado	Contar con información actualizada de las necesidades de agua potable y saneamiento de las comunidades rurales, niveles de prestación de servicio, y necesidades de asistencia técnica y social	Uds	Cantidad de comunidades rurales evaluadas	220	275	Informe de evaluación Social y Técnico, evidencia fotográfica y tomas de muestras	Dirección de Operaciones, Dirección de Ingeniería, Dirección de calidad de agua, Dirección de Laboratorio	Levantamiento de información y elaboración de informe		
		Uds	Cantidad de comunidades registradas en SIASAR	550	687	Registro de las comunidades levantadas en el SIASAR www.siasarglobal.org	SIASARGLOBAL Dirección de Desarrollo Provincial	Levantamiento de la información y registro en el SIASAR (Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural)		
Diagnóstico de la situación actual de las comunidades rurales en agua potable y saneamiento realizado	Colaborar con la Dirección de Planificación y otras Direcciones, para la elaboración del perfil básico de proyectos de inversión pública e insumos para el análisis socioeconómico del Proyecto	Uds	Cantidad de encuestas realizadas	300	100	Encuestas y evidencia fotográficas	Dirección de Operaciones, Dirección de Ingeniería, Dirección de calidad de agua, Departamento Jurídico, Dirección de Laboratorio	Levantamiento de información y Elaboración de informe y recomendaciones.		
Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones Comunitarias de Servicios de Agua y Saneamiento- (ASOCAR, Comités de Agua, otros)	Capacitar y asistir a las ASOCAR en temas administrativos, calidad de agua, saneamiento ambiental, operación y mantenimiento, equidad de género, gestión de riesgo y mitigación cambio climático, uso racional del agua, etc.	Uds	Cantidad de talleres impartidos	22	28	Informes de talleres administrativos realizados, evidencias fotográficas, listado de participantes	Departamento de Desarrollo Rural	Capacitar las directivas en temas Administrativos, Sociales, Técnicos, temas Ambientales, Mitigación de Cambios Climáticos y fontanería. Talleres a las escuelas con los temas uso racional del agua entre otros y Asesoría legal a la ASOCAR		
Conformación de ASOCAR, realizado	Legalizar los Comités Gestor para ser ASOCAR	Uds	Cantidad de solicitudes gestionadas por el Comité Gestor	0	10	Las Asambleas, documentos notariales, registros de contribuyente entre otros	Departamento Jurídico	Visitas a las comunidades, para realizar Asambleas con el Comité		


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Operaciones

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable y Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable y Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de detección y corrección de fugas (PCA.0) implementado	Es un programa sistemático de detección y corrección de fugas visibles y no visibles para control de pérdidas agua potable en redes o líneas de aducción, impulsión, matriz, redes de distribución y acometidas	Cantidad averías corregidas	Cantidad de averías corregidas	4,500	5,520	Informe mensual de levantamientos y trabajos realizados /Matriz mensual del Centro de Contacto (Call Center)	Divisiones Provinciales de Operaciones/Div. Transportación/Depto. Compras y Contrataciones/Dir. Financiera/Dir. Administrativa	1.Levantamiento de averías visibles y no visibles 2. Coordinación de trabajos 3. Ejecución de trabajos de corrección de averías en líneas de aducción, impulsión, conducción, redes de distribución y acometidas. 4. Bacheo (Reposición de carpeta asfáltica por trabajos realizados correcciones de averías)	Tubos y tubería	20,248,910.00
Programa creación Catastro de Redes sistemas provincias (Monte Cristi, Dajabon, Valverde y Santiago Rodríguez, Peravia y Ocoa)	Sistema de información georeferenciada que contiene en primera instancia las redes, componentes y accesorios de los sistemas de acueductos.	Unidad	Cantidad de sistemas con catastro de redes georeferenciados	0	10	Informe mensual de levantamientos y catastro digital del sistema	Dirección de Planificación AFD /Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación/Dirección Comercial/Dirección de Ingeniería/DPPE/Div. De Transportación	1. Licitación pública para la creación de catastro de redes provincias (Valverde, Monte Cristi, Dajabon, Santiago Rodríguez) Levantamiento de redes y componentes 2. Levantamiento de redes y componentes y esquematización georeferenciada de redes y accesorios que componen los sistemas de acueductos provincias Peravia y Ocoa) 3 Actualización esquematización georeferenciada de redes y accesorios que componen los sistemas de acueductos ALINO		
Programa de reducción de agua no contabilizada (PANC) y medición de caudales implementado	Programa medición de caudales y establecimiento distritos de medición para reducción de ANC , con el objetivo de evaluación de la operación de los sistemas, mejoramiento generación datos estadísticos de producción y la eficientización de operación de los sistemas acueductos medidos.	UDS	Cantidad de medidores colocados en distritos de medición	10	29	Informe mensual de caudales medidos/Informe de sistemas medidos	Dirección de Planificación (AFD)	1.Medición de caudales en redes (Aducción, impulsión, matriz), entrada y salida de plantas potabilizadoras, Depósitos Reguladores, Cárcamos de bombeo 2. Establecimiento distritos de medición para sistemas dentro del programa de modernización ALINO. 3. Operación de dispositivos para detección perdidas de caudal en las redes de coducción de agua potable de los sistemas medidos.		
Programa implementado de Distribución de Agua Potable con Camiones Cisterna	Distribución de agua potable mediante camiones cisterna en diferentes comunidades que no cuentan con el servicio de agua potable por falta de redes de distribución, urgencias presentadas por salida de servicio de los acueductos, periodos de estiaje o casos de emergencia por el paso de fenómenos hidrometeorológicos	Galones entregados	Cantidad de galones de agua distribuidos	137,520,000	140,400,000	Reporte de viajes realizados, informe actividades Divisiones Provinciales de Operaciones	Dirección Ejecutiva	1. Evaluación necesidades en diferentes comunidades 2. Coordinación de rutas de distribución y cantidad de viajes 3. Distribución de agua según rutas establecidas		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Operaciones

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable y Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable y Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Plan de rescate y habilitación de infraestructura civil implementado	Programa de evaluación e intervención correctiva de la infraestructura civil de los diferentes sistemas de acueductos (depósitos estaciones de bombeo y pozos)	Unidad habilitada	Cantidad de infraestructuras habilitadas	15	60	Informes de infraestructuras evaluadas e intervenidas.	Divisiones Provinciales de Operaciones / Div. Transportación / Dir. Financiera / Dir. Administrativa	<p>1. Evaluación, generación de presupuesto y ejecución de; - Reparación de escaleras, tapas de seguridad en techo de tanque, respiraderos y control de nivel. Reparación de registros, reforzamiento de verja perimetral. Pintura exterior (depósitos de hormigón armado) y lavado interior. Aplicación de impermeabilizante, pintura anticorrosiva de mantenimiento y esmalte. Reparación por soldaduras de fondos y piches en la estructura metálica (depósitos de acero). verificación continua de protección de tornillos. Corrección de burbujas en planchas producto de la oxidación de parte metálica, verificación y reparación de fugas en losa de fondos (depósitos vitrificados).</p> <p>2. Reparación y/o habilitación de la infraestructura civil en estaciones de bombeo, en los diferentes sistemas.</p> <p>3. Evaluación para gestión de limpieza y aforo de pozos, en los diferentes sistemas y provincias dentro de la jurisdicción del INAPA.</p> <p>4. Rotulación de infraestructura Civil, sistemas APS (Leyenda y características)</p>	Maquinaria, equipo y suministros para talleres	5,849,373.64
									Herramientas de mano	6,575,545.46
									Aplicadores de pintura y accesorios para pintar	10,000.00
									Maquinaria y equipo pesado de construcción	12,357,939.00
									Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares	2,159,126.00
									Instrumentos de medida, observación y ensayo	
									Recipientes y almacenamiento	144,000.00
Iluminación, artefactos y accesorios	45,120.00									
Equipos, suministros y componentes eléctricos	2,851,239.58									
Programa de Mantenimiento de sistemas de acueductos implementado	<p>Es programa de mantenimiento y/o habilitación de obras de captación de agua, con el objetivo de asegurar caudales acorde a la capacidad de la unidad de tratamiento.</p> <p>Es un programa de mantenimiento preventivo de los accesorios en los depósitos y las diferentes redes de conducción con el objetivo asegurar el correcto funcionamiento de dichas componentes (caudales y presiones adecuadas) reduciendo los mantenimientos correctivos y eficientizando el servicio en los sistemas intervenidos.</p>	Unidad	Cantidad de obras de toma con mantenimiento implementado	0	12	Informe mensual de levantamientos y ejecución de trabajos realizados.	Divisiones Provinciales de Operaciones / Div. Transportación / Dir. Financiera / Dir. Administrativa	<p>1-Levantamiento en sitio.</p> <p>2- Estimación del volumen de los agregados y sedimentos a extraer.</p> <p>3- Coordinación de trabajos con los encargados de divisiones de operaciones.</p> <p>4- presentación de plan de trabajo al Enc. Provincial.</p> <p>5- Ejecución de trabajos de limpieza y mantenimiento de las diferentes unidades de obra de tomas.</p>		
									Unidad	Cantidad de depósitos y redes de conducción con mantenimiento implementado



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Operaciones

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable y Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable y Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de Mantenimiento de sistemas de acueductos implementado	Es programa de mantenimiento y/o habilitación de pozos manuales y molinos de viento con el objetivo de mejorar el servicio de la población abastecida por dichas componentes.	Unidad	Cantidad de pozos con mantenimiento implementado	10	24	Informe mensual de levantamientos y ejecución de trabajos realizados.	Divisiones Provinciales de Operaciones / Div. Transportación / Dir. Financiera / Dir. Administrativa	1-Levantamiento en sitio. 2- Estimación de posibles daños. 3- Coordinación de trabajos con los encargados de divisiones de operaciones. 4- presentación de plan de trabajo al Enc. Provincial. 5- Ejecución de trabajos de mantenimiento		
Sustitución tramos de redes colapsadas en los diferentes sistemas de alcantarillado sanitarios	Es un programa de evaluación e intervención de redes en los diferentes sistemas alcantarillado (sustitución de tramos de líneas colectoras, subcolectoras y de descarga)	Metro lineal sustituido	Cantidad de Metros lineales de tramos de tuberías sustituidas de los sistemas de alcantarillados sanitarios	1000	1800	Informe mensual de levantamientos y trabajos realizados	Divisiones Provinciales de Operaciones	1.Realizar levantamientos 2. Elaboración de presupuestos 3. Ejecutar trabajos de sustitución de redes colectoras colapsadas.		
Mantenimiento de redes en los sistemas de alcantarillado sanitario	Es un programa de mantenimiento Preventivo y Correctivo en los sistemas de alcantarillado sanitario con el soporte de las brigadas regionales y los camiones Hidrolimpiadores o Succinadores (Limpieza de líneas colectoras, subcolectoras, registros)	Metro lineal Saneado	Cantidad de metros lineales de sistemas de alcantarillados sanitarios saneados	45,392.83	60,000	Informe mensual de levantamientos y trabajos realizados	Divisiones Provinciales de Operaciones	Realizar Limpieza de líneas colectoras, registros, estaciones de bombeo de alcantarillado sanitario con el apoyo de los camiones succionadores y las brigadas de alcantarillado sanitario del nivel central y locales.		
Programa de Catastro de Redes de Alcantarillados realizado	Sistema de información georeferenciada que contiene en primera instancia las redes, componentes y accesorios de los sistemas de saneamiento	Unidad	Cantidad de sistemas de alcantarillados con catastro de redes realizados	1	2	Informe mensual de levantamientos y catastro digital del sistema	Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación/Dirección Comercial/Dirección de Ingeniería/DSFO y DEPE	1.Levantamiento de redes y componentes 2.esquemización georeferenciada de redes y accesorios que componen los sistemas de alcantarillado		
Programa de análisis de redes y eficiencia energética.	Implementar un programa de reducción del consumo energético en toda el área de jurisdicción del INAPA que abarque desde el seguimiento en las mediciones realizadas por las distribuidoras de electricidad hasta la eficientización de todos los sistemas y dependencia mediante la instalación de nuevos equipos de control y monitoreo para eficientizar aquellas variables (factor de potencia, reducción de armónicos, etc) que influyen en el costo elevado de las facturaciones.	Unidad Intervenido	Cantida de sistemas intervenidos	25	6	1. Informe mensual de trabajos realizados junto a evidencias fotográficas. 2. Reducción del monto de inversion en el gasto por consumo energético.	1. Divisiones Provinciales de Operaciones. 2. Dirección Ejecutiva. 3. Departamento de Compras y Contrataciones. 4. Dirección Administrativa. 5. Dirección de Recursos Humanos.			



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Operaciones

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

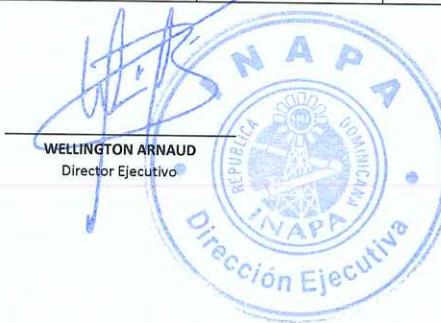
Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable y Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable y Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de Mantenimiento Correctivo de equipos electromecánicos.	Programa de mantenimiento correctivo mediante la adquisición de: bomba, motores, transformadores, accesorios y repuestos electromecánicos.	Unidad Intervenida	Cantidad de equipos intervenidos	540	1150	1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Lista de cotejos de mantenimientos.	1. Divisiones Provinciales de Operaciones. 2. Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación. 3. Departamento de Compras y Contrataciones. 4. Dirección Administrativa. 5. Dirección de Recursos Humanos.		Bombas y compresores industriales	2,181,805.08
Programa de mantenimiento de los equipos eléctricos, mecánicos y electrónicos de las PTAP - PTAR.	Crear un programa sistemático de mantenimiento y ejecución de los procedimientos establecidos en los manuales de las PTAP y PTAR, para de esta manera, realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que nos permitan la rápida puesta en servicio y/o funcionamiento de nuestros equipos eléctricos, mecánicos y automáticos instalados en las PTAP y PTAR ante cualquier eventualidad operativa que afecte la producción de agua potable y tratamiento de las aguas residuales de todo el territorio nacional.	Unidad Intervenida	Cantidad de Equipos con mantenimiento implementado	0	600	1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Lista de cotejos de mantenimientos. 3. Creación de Matriz de Mantenimiento PTAP - PTAR.	1. Divisiones Provinciales de Operaciones. 2. Dirección de Tecnología de la Información y la Comunicación. 3. Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Plantas. 4. Departamento de Compras y Contrataciones. 5. Dirección Administrativa. 6. Dirección de Recursos Humanos.			
									Total en RD\$	64,854,186.76

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Ingeniería

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Sistemas de Acueductos, diseñados	Planos técnicos, memorias de diseño, especificaciones técnicas y presupuestos para la construcción de nuevos sistemas, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de sistemas existentes. Componentes generales: obras de captación, líneas de conducción, tratamiento, almacenamiento, línea matriz y redes de distribución.	UNIDAD	Cantidad de Sistemas de Acueductos diseñados	60	65	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con memorias descriptivas y de cálculo, planos, fichas técnicas, presupuestos, cronogramas, listas de partidas, perfiles y/o fichas simplificadas y perfiles ambientales.	Dirección Ejecutiva, Dirección de Tratamiento de Aguas. Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación. Dirección de Programas y Proyectos Especiales Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras. Dirección de Operaciones y Tratamiento. Dirección de Desarrollo Provincial. Dirección de Calidad del Agua. Departamento Legal.	1. Viajes de evaluación 2. Estudio de fuentes 3. Estudios demográficos 4. Evaluación de alternativas 5. Formulación del proyecto 6. Levantamientos topográficos 7. Estudios geotécnicos 8. Diseños 9. Presupuesto 10. Cronograma 11. Registro ambiental		
Sistemas de Alcantarillados, diseñados	Planos técnicos, memorias de diseño, especificaciones técnicas y presupuestos para la construcción de nuevos sistemas, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de sistemas existentes. Componentes generales: redes de recolección, estaciones de bombeo (si aplica), tratamiento y disposición de aguas residuales.	UNIDAD	Cantidad de Sistemas de Alcantarillados diseñados	24	25	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con memorias descriptivas y de cálculo, planos, fichas técnicas, presupuestos, cronogramas, listas de partidas, perfiles y/o fichas simplificadas y perfiles ambientales.	Dirección Ejecutiva, Dirección de Tratamiento de Aguas. Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación. Dirección de Programas y Proyectos Especiales Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras. Dirección de Operaciones y Tratamiento. Dirección de Desarrollo Provincial. Dirección de Calidad del Agua.	1. Viajes de evaluación 2. Estudios de cuerpos receptores 3. Estudios demográficos 4. Evaluación de alternativas 5. Formulación del proyecto 6. Levantamientos topográficos 7. Estudios geotécnicos 8. Diseños 9. Presupuesto 10. Cronograma 11. Registro ambiental		
Sistemas de Acueductos y Alcantarillados, rediseñados	Actualización de presupuestos, revisión de reclamos del contratista, ajustes en diseño, apoyo en campo de la supervisión, entrega de especificaciones constructivas, puesta en marcha del sistema y recepciones de obras.	UNIDAD	Cantidad de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados rediseñados	100	110	Comunicaciones dirigidas a las Direcciones de Supervisión y fiscalización de obras y/o Programas y Proyectos Especiales con adendas, actualizaciones de planos, especificaciones de construcción y recepciones de obras.	Dirección Ejecutiva, Dirección de Tratamiento de Aguas. Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación. Dirección de Programas y Proyectos Especiales Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras. Dirección de Operaciones y Tratamiento. Dirección de Desarrollo Provincial. Dirección de Calidad del Agua	1. Viajes de evaluación 2. Levantamientos topográficos 3. Diseños 4. Presupuesto 5. Asesoría 6. Revisión de los Estudios Geotécnicos.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Ingeniería

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Proyectos Externos revisados y aprobados	Certificación de aprobación y sellado de planos de los sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario y alcantarillado pluvial.	UNIDAD	Cantidad de Proyectos Externos revisados y aprobados	22	25	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con la no objeción técnica de los sistemas hidrosanitarios sometidos	Promotores de Proyectos	1. Viajes de evaluación 2. Dictámenes de correcciones 3. Informes de no objeción 4. Cobro revisión y derechos uso de agua		
Sensibilización Comunitaria en la importancia del agua	Sensibilizar a los comunitarios en el ahorro del agua, su uso eficiente, su valoración económica, la reducción de riesgo de enfermedades de origen hídrico, la importancia en las buenas prácticas en reuso de aguas residuales y la incidencia del cambio climático en su aprovechamiento para cumplir con la ley 1-12 eje 2 "Garantizar el acceso universal a servicios de Agua Potable y Saneamiento provistos con calidad y eficiencia".	UNIDAD	Cantidad de Campañas de Sensibilización Comunitarias realizadas	15	15	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA, informe de sensibilización y cantidad de personas sensibilizadas y proyectadas con un múltiplo de 3 por personas.	Dirección Ejecutiva. Supervisores Regionales. Dirección Provincial Autoridades de la Comunidades Seleccionadas.	1. Coordinación previa provincial. 2. Cronograma de sensibilización Comunitaria 3. Viajes a la provincia o comunidad a sensibilizar 4. Elaboración de informe a tramitar a la MAE.		
Evaluación de Vulnerabilidad de acueductos y alcantarillados	Informes que contengan: 1. Índice global del acueducto o alcantarillado. 2. Índice normalizado acueducto o alcantarillado. 3. Vulnerabilidad, amenaza y resiliencia de cada componente del acueducto y alcantarillado.	UNIDAD	Cantidad de Evaluaciones de Vulnerabilidad realizadas	6	6	Comunicación dirigida a la máxima autoridad ejecutiva (MAE) del INAPA mediante informe de los acueductos evaluados	Dirección Ejecutiva, Dirección de Tratamiento de Aguas. Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación. Dirección de Programas y Proyectos Especiales Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras. Dirección de Operaciones y Tratamiento. Dirección de Desarrollo Provincial. Dirección de Calidad del Agua.	1. Coordinación con el equipo evaluador. 2. Cronograma de evaluación 3. Presupuesto 4. Identificación de acueductos a evaluar 5. Coordinación en la provincia, 6. Solicitud a la MAE para validación y listado de equipo de evaluadores preseleccionados. 7.- Coordinación interinstitucional entre (CORAAAs, MEPyD, MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA, INDHRI, EIGO y COE).		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DEL AGUA

Objetivo General END
Objetivo Específico END
Plan de Gobierno

2.5 Vivienda digna en entornos saludables
2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Plantas Potabilizadoras con procesos mejorados.	Instalación de sistemas para medición en la entrada y salida de agua en todas las plantas potabilizadoras	UND	Cantidad de Plantas con sistema de medición instalado	20	38	Registros de Medición y Producción	Departamento de Compras y Contrataciones/Unidad de Transporte	Instalación de herramientas de medición de caudal (Reglas /o caudalímetros) Establecer registros de producción		
	Plantas potabilizadoras con rutina operacional para mejora de la ejecución de los procesos implementada	UND	Cantidad de plantas con procesos mejorados	9	24	Rutina Operacional y registros de parámetros	Departamento de Mantenimiento/Dirección de Ingeniería/Unidad de compras/Dirección de Recursos Humanos/Unidad de Transporte	Elaboración y entrega de la rutina operacional de las Plantas Potabilizadoras. Entrega de Kits de medición de cloro residual a los operadores de plantas Potabilizadoras para medición a la salida de las plantas.		
Cobertura de abastecimiento de sustancias químicas	Mantener la Distribución de todas las sustancias químicas para asegurar la sostenibilidad de la potabilización	%	Porcentaje de solicitudes de sustancias atendidas	82% según lo solicitado	100% según solicitud	Reportes de Solicitudes y Reportes de Despachos de materiales	Unidad de Transportación Departamento de Compras Unidad de Almacén	1.- Solicitud de Compra de Sustancias Químicas 2. Despacho de sustancias solicitadas	Elementos y gases Consumibles para el tratamiento de agua	129,755,299.20 45,221,652.12
	Informar a planificación el consumo mensual de sustancias químicas y la existencia disponible en los sistemas	UND	Cantidad de informes remitidos	12	12	Reporte de Consumo	Unidad de Almacén Unidad de Compras	2.- Viajes de Distribución de sustancias químicas (Incluye logística, transporte) 1. Revisión de informes provinciales 2.Preparación de reporte de consumo y existencia 3.Remisión de informe a Planificación	Cemento y Cal	34,892,422.32
Plan de Mejoramiento de infraestructura de Plantas potabilizadoras	Elaboración e implementación de plan de mejoramiento de la infraestructura para las plantas potabilizadoras con el objetivo de eficientizar su funcionamiento y mantener la Seguridad de los servidores e instalaciones.	Unidad	Plantas con mejoramientos realizados	50	60	Solicitudes de Trabajos, Ordenes de Trabajo, Informes de Ejecución	Unidad de compras/Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas	1. Realizar el Levantamiento y situación actual de las plantas. 2.Elaborar un plan de mejoramiento para cada planta en función de sus condiciones 3. Generar una orden de trabajo para el mejoramiento de cada planta 4.Ejecutar las reparaciones necesarias 5. Hermosamiento de la estructura Pintura general y Colocación de rotulación informativa) 6.Colocación de Señales de Seguridad 7.Dotar a los operadores de EPP		
Plan de Mantenimiento Preventivo implementado en plantas potabilizadoras	Plantas potabilizadoras con plan de mantenimiento preventivo implementado	Unidad de Plantas	Cantidad de Plantas con Plan de mantenimiento implementado	20	141	Cartillas de mantenimiento, despacho de materiales e informe de ejecución	Unidad de Compras	1. Preparación y/o Actualización de Cartillas de Mantenimiento 2. Programación anual de las actividades de mantenimiento 3. Suministro de herramientas y materiales 3. Supervisión de la Ejecución de plan de mantenimiento 4. Evaluar y plantear mejoras al Plan mantenimiento (anual)		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DEL AGUA

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Plan de Sistemas de Cloración Segura Implementado	Sistemas de cloración con mantenimiento preventivo implementado	Unidad de sistemas	Cantidad de Sistemas de cloración con plan mantenimiento implementado	0	60	1.Cartilla de Mantenimiento 2.Registro de Mantenimiento	Unidad de Transportación/Encargados Provinciales	1. Levantamiento de Sistemas de Cloración Instalado 2.Elaboración de cartilla de operación y mantenimiento para cada sistema 3.Solicitud y despacho de respuestos y herramientas 4.Supervisión de mantenimiento en las provincias 5.Revisión de Plan		
	Acueductos con Sistemas de Cloración Instalados	%	Porcentaje de Acueductos con sistemas de cloración instalados	95.00%	100%	Informe Cobertura Sistemas de cloración	Unidad de Compras	Solicitud de compra y despacho de herramientas/materiales Instalación de Sistemas de Cloración		
	Sistema de cloración mejorados y optimizados, asegurando su funcionamiento continuo y de manera segura	Ud	Cantidad de mejoramientos realizados en sistemas de cloración	30	50	Ordenes de trabajo Cloración Informes de ejecución mensual	Unidad de compras	1. Solicitud de compra y despacho de materiales y herramientas 2.Elaboración de Orden de Trabajo 3.Ejecución de mantenimiento o reparación		
Plan de Desinfección de plantas	Plantas desinfectadas totalmente para aseguramiento de la potabilización	%	Porcentaje de plantas desinfectadas mensualmente	20%	74%	Planilla de Limpieza informes/Fotos	Encargado de Tratamiento Provincial/Encargado de Operaciones Provincial	1. Programación de Desinfección en plantas 2. Suministro de materiales y sustancias para la desinfección 2. Aviso de Limpieza 3. Ejecución de la Desinfección 4. Revisión del resultado de la desinfección		
Plan de Desinfección de plantas	Seguimiento mensual a la desinfección de los acueductos	Unidad	Acueductos con seguimiento realizado	0	20	Planilla de Desinfección informes/Fotos	Encargado de Tratamiento Provincial/Encargado de Operaciones Provincial	1. Programación de Desinfección 2. Aviso de Limpieza y desinfección 3. Ejecución de limpieza y desinfección		
Plan de mejora operacional en plantas de tratamiento de aguas residuales	Sistemas para medición en las plantas de tratamiento de aguas residuales para conocer la producción de agua residual tratada.	Unidad	Cantidad de sistemas de medición instalado	8	15	Informes de actividad realizada / Informe de Producción de Agua Tratada		Instalación de Regla, entrega de libro, capacitación de personal		
	Se refiere a la implementación de actividades de mejoras en las Plantas de Aguas Residuales para su correcto funcionamiento.	Unidad de Plantas	Cantidad de plantas con mejoras operacionales implementadas	6	10	Informes digitales y físicos		1. Evaluación de las PTAR 2. Levantamiento de necesidades de mejora 3. Ejecución de actividades de Mejora		
	Se refiere a las actividades de mantenimiento periódico necesarias para el buen funcionamiento de las plantas de Agua Residuales	Unidad de Plantas	Cantidad de Plantas con mantenimiento implementado	24	30	Cartillas de operación y mantenimiento/Despacho de materiales/Informes de ejecución	División de operación de plantas de tratamiento de aguas residuales	1. Actualizar la cartilla y la programación anual 2. Remitir la programación a las diferentes provincias 3. Dar seguimiento mensual a las actividades de mantenimiento de las Plantas de Tratamiento. 4.Revisar Trimestralmente la ejecución de las actividades		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DEL AGUA

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

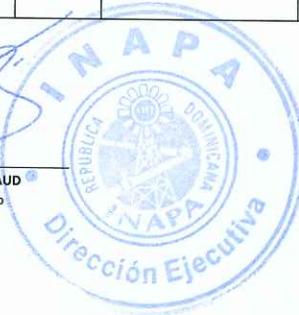
Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Plan de mejora operacional en plantas de tratamiento de aguas residuales	Se refiere al levantamiento de las condiciones actuales de las plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	Unidad	Cantidad de Plantas con levantamiento de condiciones realizadas	37	41	Informe	Unidad De Transportación	1. Elaboración de formulario de levantamiento de información 2. Realización de Viajes de levantamiento de Información		
	Mejoramiento de la infraestructura de las Plantas de aguas residuales con el fin de eficientizar su funcionamiento	Unidad	Cantidades de plantas con infraestructura mejorada	10	15	Solicitudes de Trabajos, Ordenes de Trabajo, Informes de Ejecución	Unidad de compras	1. Revisar el Levantamiento y situación actual de las plantas. 2. Generar una orden de trabajo para el mejoramiento 3. Ejecutar las reparaciones necesarias 4. Rotular las plantas con los datos operativos		
Reporte de calidad de descargas de las PTAR	Analizar los resultados de laboratorio, determinar el funcionamiento y la eficiencia de los procesos e informar la calidad de las descargas	Unidad	Reportes de descargas realizados	1	1	Informe físico y digital	Dirección de Calidad	1. Recibir los análisis de laboratorio de la Dirección de la Calidad 2. Interpretar los resultados 3. Comparar con las normas ambientales 4. Generar el informe		
Plantas potabilizadoras optimizadas	Optimización de 15 plantas potabilizadoras para convertirlas en modelos de gestión operativa y administrativa	Unidad	Cantidad de plantas potabilizadoras optimizadas		15	Informe físico y digital	Dirección Administrativa/Unidad de compras	1. Remitir a Ingeniería la solicitud de mejoramiento de infraestructura de las 15 plantas potabilizadoras a optimizar 2. Remitir a Recursos Humanos los requerimientos de personal 3. Solicitar la adquisición de materiales y herramientas 4. Elaboración del Manual de Operación y Mantenimiento 5. Elaboración de Plan Educativo		
TOTAL EN RD\$										209,869,373.64

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección Comercial

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Fortalecida la gestión comercial

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Cartera de clientes aumentada	Introducción al sistema de facturación los contratos nuevos de usuarios ubicados e identificados.	Uds	Cant. De Usuarios convertidos a clientes.	19,447	23,337	Consulta de ventas realizadas en el Sistema de Gestión Comercial y comparativo de cantidad de clientes facturados por periodo de facturación	Transporte, Tecnología, RRHH,	Introducción de los nuevos contratos al sistema de facturación y control de calidad de la información de los contratos cargados al sistema.		
Facturación realizada aumentada	Inserción de productos nuevos catastralmente identificados para posterior facturación mensual. Conversión de los puntos de acometidas de nuevos proyectos entregados en servicios facturados, dentro del ciclo de facturación correspondiente	Uds	Cantidad de Facturas Nuevas	189,105	212,290	Reportes mensuales de facturación	Tecnología, RRHH	Saneamiento de datos de clientes (automatización de estafetas). Actualización de saldos por cliente (entrenamiento y capacitaciones a personal identificado). Aumento de la cartera de clientes (plan general de catastro y cartografía).		
Actualización de base de datos en información de clientes y datos de facturación.	Actualización de la base de datos del Sistema de Gestión Comercial, depuración del balance financiero de los clientes, datos personales/comerciales y estatus del contrato a nivel nacional.	Uds	Cantidad de solicitudes de actualización realizadas a la base de datos	22,161	40,986	Registro de actualizaciones y modificaciones a cartera de clientes, informes de seguimientos y operativos individuales.	Tecnología, RRHH	1.- Visitas de seguimiento 2.- Levantamiento de información. 3.- Actualización masiva de datos. 4.- Digitalización de procesos de seguimiento y parametrización de información obtenida de las direcciones regionales.		
Disminución de cartera morosa 12-60 meses	Estrategias creadas para mitigar la cantidad total de clientes con cuentas morosas, dentro del rango 12-60 meses. Línea base: 53,973 cuentas al 1/9/22	Uds	Cantidad de cuentas morosas reducidas	53,973	43,179	Negociaciones registradas en el Sistema de Gestión Comercial	Tecnología, RRHH, Ingresos	1.- Operativos de Intimación de Pagos. 2.- Visitas a Grandes Clientes. 3.- Revisión de Contratos. 4.- Soporte y apoyo a oficinas comerciales. 5.- Operativos de corte y reconexión		
Saneamiento y rectificación de data en Procesos de Servicios y Atención al Cliente.	Saneamiento de data financiera en sistema de gestión comercial, sinceración y actualización de cuentas con saldos de antigüedad > 60 meses. Línea base: 40,986 cuentas al 1/9/22	Saneamiento Sistema de Gestión Comercial	Cantidad de data saneada y rectificada	40,986	20,493	Informes y reportería del Sistema de Gestión Comercial	Dirección Financiera	Levantamiento y operativos de Catastro y Cobros		
Programa de Instalación de Medidores, formulado y ejecutado	Implementación del programa de instalación de micromedidores a grandes consumidores, telemedición y corte controlado por software	Uds	Cantidad de medidores y sensores instalados	50	560	Reporte de instalación de nuevos equipos	Compras, Operaciones, Tecnología, Transporte, RRHH	Recibir los levantamientos de los predios factibles para instalar, ir al predio para determinar ubicación, presión de agua, diámetro de acometida, enviar comunicación a usuarios a instalar, realizar cronograma de instalación, asignar ordenes, instalar e informar a la Dirección Comercial.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección Comercial

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

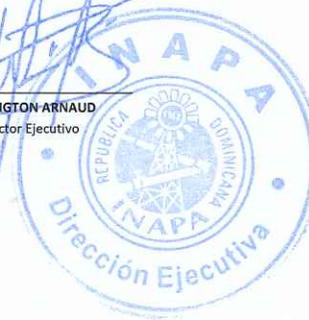
Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Fortalecida la gestión comercial

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Recaudo Nacional	Se refiere a las iniciativas de potencialización del recaudo total mensual logrado por la Dirección Comercial.	RD\$	Recaudacion comercial	1,177,400,550.42	1,260,000,000.00	Correo electronico, recibos y DC-5. Reporte de Ingresos en Sistema de Gestión Comercial	Tecnología, RRHH, Ingresos	Captacion de nuevos contratos a traves de levantamientos y normalizacion de usuarios. Entrega efectiva de facturas a traves de catastros actualizados. Habilitacion de puntos y estafetas de cobros en canales alternos (TPAGO, WEPA). Uso de plataformas bancarias.		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras

Objetivo General END
Objetivo Específico END
Plan de Gobierno

2.5 Vivienda digna en entornos saludables
2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico
Objetivo Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Necesarios	
									Materiales/Equipos	Monto
Obras de sistemas de Abastecimiento de agua potable puestas en posesión realizado.	Obras de infraestructura puestas en marcha para sistemas de abastecimiento de agua potable bajo la responsabilidad de la Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras, dando inicio a la ejecución de los trabajos.	Uds	Cantidad de obras puestas en posesión de Agua Potable	65	80	Acta para puesta en posesión de la obra.	- Dirección de Ingeniería - Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de tratamiento de agua - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	1- Supervisar los proyectos realizando el levantamiento de las infraestructuras construidas. 2.- Autorizar en obra las volumetrías adicionales que surgen durante el proceso de construcción. 3- Revisar y emitir recomendaciones sobre la metodología y procesos con el cual se llevan a cabo las actividades en obra. 4- Coordinar con las áreas de ingenierías el seguimiento de las revisiones de los diseños y cambios del alcance de las obras. 5- Realizar el levantamiento del recibimiento de la obra. 6- Mantener alimentada la plataforma para la dispersión de la información y sacar reportes oportunos. 7- Convocar a la comisión para el recibimiento de la obra y concluir la obra en todos sus aspectos.	Estructuras permanentes	2,727,893,907.00
Obras de Sistemas de Abastecimiento de agua potable supervisadas.	Obras debidamente supervisadas durante cada fase de ejecución haciendo cumplir lo expresado en los planos, las normativas y especificaciones técnicas establecidas por la institución.	Uds	cantidad de Informes de supervisión, elaborados de Agua Potable	540	720	Informes y reportes de supervisión de obras de abastecimiento de agua potable.				
Obras de sistemas de abastecimiento de agua potable fiscalizadas.	Proyectos técnicamente auditados, verificando el cumplimiento de los requerimientos, especificaciones técnicas y normativas establecidas por la institución, verificando los aspectos cuantitativos y cualitativos del proyecto, certificando la calidad del mismo acorde con lo expresado en los planos y especificaciones técnicas.	Uds	cantidad de Informes de fiscalización, elaborados de Agua Potable	72	95	Informes y reportes de fiscalización de obras de abastecimiento de agua potable.				
Pruebas de tuberías realizadas para sistemas de abastecimiento de agua potable	Suministro de tuberías inspeccionadas, probadas y selladas cumpliendo con las especificaciones técnicas, (cantidades, longitudes y diámetro), y calidad bajo las cuales fueron diseñadas.	Uds	Cantidad de Informes de pruebas de tuberías, elaborados de Agua Potable	120	135	Informe, aprobación y cronológico de prueba de tuberías para sistemas de abastecimiento de agua potable.				
Pre-recepción de obras realizadas de sistemas de abastecimiento de agua potable	Proyectos de sistemas de abastecimiento de agua potable verificados, determinando que se encuentran finalizados y en funcionamiento de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas de la institución.	Uds	Cantidad de obras recibidas de Agua Potable	26	50	Carta de Pre-Recepción y/o Carta de Recepción definitiva de la Obra.				
Avance físico-financiero de proyectos de inversión en ejecución.	Informe trimestral de los montos pagados y volúmenes ejecutados en la obra para cada periodo a reportar.	Uds	Cantidad de Matrices de avance físico-financiero de Agua Potable	4	4	Matriz de avance físico-financiero entregada trimestralmente.				
Programación financiera controlada proyectos de inversión en ejecución.	Es un instrumento que nos permite determinar de manera aproximada y ajustada a la realidad los montos a pagar por concepto de ejecución de obras (Cubicaciones), en un periodo de tiempo determinado.	Uds	Cantidad de Informes de programación financiera de Agua Potable	4	4	Programación financiera de las obras entregadas trimestralmente para el periodo correspondiente.				



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras

Objetivo General END
Objetivo Específico END
Plan de Gobierno

2.5 Vivienda digna en entornos saludables
2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico
Objetivo Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable, Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Necesarios		
									Materiales/Equipos	Monto	
Obras de sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales, puestas en posesión realizada.	Obras de infraestructura para sistemas de alcantarillados puestas en marcha bajo la responsabilidad de la Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras, dando inicio a la ejecución de los trabajos.	Uds	Cantidad de obras puestas en posesión de Aguas residuales	11	15	Acta para puesta en posesión de la obra.	<ul style="list-style-type: none">- Dirección de Ingeniería- Dirección Administrativa- Dirección Financiera- Dirección de Operaciones- Dirección de tratamiento de agua- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	<ol style="list-style-type: none">1- Supervisar los proyectos realizando el levantamiento de las infraestructuras construidas.2.- Autorizar en obra las volumetrías adicionales que surgen durante el proceso de construcción.3- Revisar y emitir recomendaciones sobre la metodología y procesos con el cual se llevan a cabo las actividades en obra.4- Coordinar con las áreas de ingenierías el seguimiento de las revisiones de los diseños y cambios del alcance de las obras.5- Realizar el levantamiento del recibimiento de la obra.6- Mantener alimentada la plataforma para la dispersión de la información y sacar reportes oportunos.7- Convocar a la comisión para el recibimiento de la obra y concluir la obra en todos sus aspectos.			
Obras de Sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales, supervisadas.	Obras debidamente supervisadas durante cada fase de ejecución haciendo cumplir lo expresado en los planos y las normativas y especificaciones técnicas establecidas por la institución	Uds	Cantidad de Informes de supervisión de Aguas residuales	145	164	Informes y reportes de supervisión de obras de recolección y saneamiento de aguas residuales.					
Obras de Sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales fiscalizadas.	Proyectos técnicamente auditados, verificando el cumplimiento de los requerimientos, especificaciones técnicas y normativas establecidas por la institución, verificando los aspectos cuantitativos y cualitativos del proyecto, certificando la calidad del mismo acorde con lo expresado en los planos y especificaciones técnicas.	Uds	Cantidad de Informes de fiscalización de Aguas residuales	106	118	Informes y reportes de fiscalización de obras de recolección y saneamiento de aguas residuales.					
Pruebas de tuberías realizadas para sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales.	Tuberías de las obras inspeccionadas, probadas y selladas cumpliendo con las especificaciones técnicas (cantidades, longitudes y diámetro) y calidad bajo las cuales fueron diseñadas.	Uds	Cantidad de Informes de pruebas de tuberías de Aguas residuales	28	35	Informe, aprobación y cronológico de prueba de tuberías para sistemas de recolección y saneamiento de aguas residuales.			<ul style="list-style-type: none">- Dirección de Ingeniería- Dirección Administrativa- Dirección Financiera- Dirección de Operaciones- Dirección de tratamiento de agua- Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación		
Pre-recepción realizadas de obras de sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales.	Proyectos de sistemas de recolección y Saneamiento de aguas residuales verificados, determinando que se encuentran finalizados y en funcionamiento de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas de la institución.	Uds	Cantidad de obras recibidas de Aguas residuales	6	10	Carta de Pre-Recepción y/o Carta de Recepción definitiva de la Obra.					

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico: Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable
Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico: Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales / Equipos	Monto
Supervisión de proyectos de obras con fondos externos e internos realizadas conforme a las normativas y especificaciones de calidad establecidas por el INAPA	Informes de viajes de supervisión realizados para evaluar avance y/o elaborar reportes de cubicación de los trabajos realizados por los contratistas, describiendo el cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas y las normativas (incluyendo las administrativas) establecidas por la institución y las leyes de construcción de infraestructuras	Uds	Informes Técnicos de supervisión de Sistemas Acueductos	520	600	Relación de Carta de Ruta y solicitud de viáticos	- Dirección de Ingeniería - Dirección de Operaciones y Dirección de Tratamiento. - Dirección Administrativa. - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	1- Supervisar los proyectos realizando el levantamiento de las infraestructuras construidas. 2.- Autorizar en obra las volumetrías adicionales que surgen durante el proceso de construcción. 3- Revisar y emitir recomendaciones sobre la metodología y procesos con el cual se llevan a cabo las actividades en obra. 4- Coordinar con las áreas de ingeniería y otras direcciones en el seguimiento de las revisiones de los diseños y cambios del alcance de las obras. 5- Realizar el levantamiento del recibimiento de la obra. 6.- Mantener actualizada la plataforma de información y obtener reportes oportunos. 7.- Convocar a la comisión para el recibimiento de la obra.	Estructuras permanentes	3,891,000,000.00
		Uds	Informes Técnicos de supervisión de Sistemas de Alcantarillados.		140	Informe Técnico Elaborado de viaje y del avance de las obras				
	Uds	Cubicaciones elaboradas de los trabajos que realizan los contratistas en obras para el pago correspondiente incluyendo los Reportes de campo elaborados por los Supervisores de obras de los proyectos	Cantidad de reportes Sistemas de acueductos en construcción	120	75	Reportes de obra construcción/rehabilitación y mejora de Acueductos				
Cantidad de reportes Sistemas de Alcantarillados en construcción			22		Reportes de obra construcción/rehabilitación y mejora de Alcantarillados					
Pruebas y revisiones de calidad de materiales realizadas para las obras en construcción	Informes de Calidad y de pruebas de laboratorio realizadas a los materiales, tuberías, hormigones estructurales y otros, de las obras en ejecución	Uds	Cantidad de Informes de seguimiento de calidad en las obras	24	120	Reporte seguimiento Calidad Obra				
			Cantidad de Pruebas instrumentales realizadas en la obra		25					
Inspecciones legales realizadas a los terrenos de las obras que se ejecutan por la DPPE	Informe de recomendaciones de aspectos legales, compra de terrenos, derechos de pasos, entre otros	Uds	Cantidad de documentos de opinión legal elaborado	5	15	Revisión de documentaciones legales: Actas de acuerdo de compra y derechos de pasos y	- Dirección de Ingeniería - Dirección de Operaciones y Dirección de Tratamiento. - Dirección Administrativa. - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación			
					40	Revisión solicitudes de contratos de adendas de costos y tiempo al área Jurídica				
Presupuestos y documentaciones elaboradas para la actualización legal de los contratos y/o incorporaciones de cambios en las cubicaciones de las obras	Informe de solicitudes de incorporación de cambios a la Dirección de Ingeniería de las obras que se ejecutan por la DPPE	Uds	No. de documentos de cambios en obras de sistemas de acueductos emitidos	12	20	Evaluación de costos a partidas ejecutadas	- Dirección de Ingeniería - Dirección de Operaciones y Dirección de Tratamiento. - Dirección Administrativa. - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación			
			No. de documentos de cambios en obras de sistemas de alcantarillados remitidos		8					
Avances físico, financiero de los proyectos supervisado por la DPPE.	Matriz de seguimiento del avance físico y financiero de la DPPE para la Dirección de Planificación- incluyendo pagos realizados	Uds	Documentos de proyectos remitido a Dirección de Planificación y Desarrollo	12	12	Matriz físico-Financiera remitida a la Dirección de Planificación y Desarrollo/ Power Bi				
Presentación de la terminación de las obras para la entrega de su operación a la Dirección de Operaciones y Dirección Comercial.	Informes de viajes para el inicio de los proyectos, Prerecepción y la recepción de las obras terminadas- Fondos Internos y Externos	Uds	Cantidad de obra recibida / recepción de obras de Acueductos	12	22	Informe técnico de recepción de obras				
		Uds	Cantidad de obra recibida / recepción de obras de Alcantarillados	68	2					



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico: Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable
Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico: Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales / Equipos	Monto
Informes de Auditores externos presentados a los organismos financieros de préstamos / Cooperación no Reembolsable.	Documentación financiera de Estado de Inversión, Conciliaciones (12) y los Infomes de Auditorías Externas (2) del Programa se realizan	uds	Cantidad de documentos de auditorías y Estados Financieros elaborados	14	14	Registro en UEPEX, Estado Financiero y Conciliación de Fondos elaborada, Informe de Auditoría Externa	- Dirección Ejecutiva - Dirección de Ingeniería - Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de Tratamiento - Dirección Comercial - Dirección de Planificación y Desarrollo	a) Coordinar, planificar y actualizar el Plan Operativo, Plurianual y de Adquisiciones de los Proyectos. b) Realizar la implementación de los componentes de los proyectos. c) Preparar y llevar a cabo los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios de los proyectos especiales. d) Preparar Estados e informes financieros y de auditoría de los proyectos. e) Preparar y elaborar los pagos de los servicios, bienes y obras adquiridos. f) Administrar y dar seguimiento a los contratos de bienes, obras y servicios g) Analizar y evaluar los informes y productos elaborados. h) Preparar informes de ejecución física y financiera de los proyectos para las áreas de planificación de INAPA. i) Coordinar reuniones de planificación y seguimiento de los proyectos j) Facilitar los aspectos medioambientales y legales de la ejecución de obras, como derechos de pasos, compra de terrenos, permisos municipales, reuniones comunitarias, entre otros. k) Elaborar informes de avances semestrales y anuales (ambientales, técnicos y financieros)		
	Documentos de solicitudes de Desembolsos y Justificaciones de Fondos realizados	uds	Documento de Desembolsos realizados y subidos a la plataforma del Banco	2	2	Solicitudes de Desembolsos realizadas a organismos financiador				
Planificación Anual (PA) de los Proyectos con fondos externos elaboradas y aprobadas al inicio del año /Actualización semestral.	Plan de Adquisiciones de Programas Especiales con fondos Externos Elaborados y actualizado	uds	Cantidad de Plan de Adquisiciones elaborado y actualizado	2	3	Matriz de Plan de Adquisiciones elaborado y sometida al BID				
Contratos de los Proyectos/Orden de compras de bienes, obras y servicios con fondos externos legalizados y en ejecución.	Contratos de los procesos de adquisiciones contemplados en el PA (Plan de Adquisiciones del Programa financiado con recursos Externos)	uds	Cantidad de contratos legalizados y en ejecución	5	10	Contrato elaborado, firmado y legalizado				
Servicio de "Adquisición de bienes, obras y servicios" Seleccionado y Adjudicado	Documento de Pliego Elaborado/especificaciones técnicas para los procesos de compras y contrataciones de los proyectos especiales de la DPPE	uds	Cantidad de documentos para Compra y Contrataciones elaborados	6	8	Pliegos y documentos de TDR elaborados y con no Objeción del BID/BIRF/AFD/BM				
	Actas Apertura de los procesos de compras y contrataciones de los proyectos con fondos especiales elaboradas	uds	Cantidad de Actas de Aperturas Elaboradas	15	10	Actas de apertura elaborada				
	Informes de evaluaciones de oferta técnica y económica de los procesos de adquisiciones de los proyectos especiales de la DPPE	uds	Cantidad de Informes elaborados	15	20	Informes de evaluación ofertas				
	Actas de Evaluación y Adjudicación, de los procesos de compras y contrataciones de los proyectos con fondos especiales elaboradas	uds	Cantidad de Actas de Evaluación y Adjudicación	0	10	Actas de evaluación y adjudicación elaborada				
	Actas de inicio de procesos adjudicados, para el arranque de los servicios de adquisiciones de bienes, obras y servicios con fondos externos	uds	No. de Actas de inicios de Proyectos u obras iniciadas con Fondos Externos	0	10	Inicio de los proyectos de Consultoría y Obras con Fondos Externos				
Productos entregados por las Consultorías, contratos de bienes y obras, revisados y aprobados por la DPPE a través de los equipos técnicos designados.	Productos de consultorías para el fortalecimiento de INAPA o Provincial de los proyectos Especiales financiados con fondos Internos	Uds	No. de Informes entregados por las firmas consultoras contratadas con fondos externos	12	6	Productos recibidos y aprobados por la DPPE				



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico: Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable
Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico: Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales / Equipos	Monto
Informes de Progreso semestral sobre avance físico y financiero realizados y remitidos a los organismos financieros de préstamos/Cooperación No reembolsable	Informar sobre el avances de los componentes y contratos, financiero y de indicadores a los organismos internacionales BID/AECID, Saneamiento S M y UE/AFD, de los programas	Uds	No. de Informes de progreso para proyectos con fondos Externos	6	6	Informes de Progreso de avance de los proyectos con fondos externos				

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública (PNPIP) formulado.	Es el instrumento de mediano plazo esencial en facilitar la articulación entre los procesos de planificación y presupuesto, el cual contiene los programas y proyectos prioritarios a ser ejecutados y los respectivos requerimientos de recursos para financiar dichos programas y proyectos (Ley 498-06, art. 25, literal b)	Porcentaje de avance del PNPIP	Porcentaje	PNPIP 2022-2024	PNPIP 2023-2024	Matriz de PNPIP	Dirección Ejecutiva, Dirección de Fiscalización de Obras y Dirección de Programas y Proyectos Especiales	1- Solicitar y recibir las informaciones a la Dirección de Fiscalización de Obras, unidades ejecutoras de proyecto e Ingeniería. 2- Formulación de propuesta 3- Presentación a la MAE de propuesta 4- Remisión al MEPyD.		
Indicadores de producción en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP) a través del Sistema de Ruta/DIGEDES, actualizados.	Es uno de los cinco instrumentos del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública que contiene los programas y proyectos prioritarios a ser ejecutados, con base a los lineamientos de la Estrategia Nacional de Desarrollo, la política fiscal y el marco financiero del Presupuesto Plurianual (Ley 498-06)	Porcentaje de avance del PNPSP	Porcentaje	PNPSP 2022-2025	PNPSP 2023-2026	Matriz de PNPSP	Dirección de Operaciones, Dirección de Tratamiento de Aguas, Dirección de Calidad del Agua, Departamento de Presupuesto.	1- Solicitar las informaciones de producción a la Dirección de Operaciones 2-Elaboración del informe 3-Remisión al MEPyD. 4- Cargar al Sistema RUTA los indicadores de producción de agua potable y aguas residuales.		
Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 actualizado e implementado	Desarrollar una estrategia institucional con miras a dar respuesta a los objetivos estratégicos establecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Plan de Gobierno 2020-2024, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y las metas trazadas en la Ley 5994 de creación del INAPA.	Porcentaje de avance de la actualización del PEI	Porcentaje	PEI 2021-2024	PEI 2021-2024 Actualizado	Documento firmado	Todas las direcciones, oficinas asesora de la dirección ejecutiva, asesores y consultores.	1-Reunión con el Equipo de trabajo 2- Revisión PEI vigente 3- Preparación de borrador 4- Revisión de borrador 5- Entrega de Propuesta 6- Aprobación		
		Cantidad de informes elaborados	Uds	2 informes	2 informes	Informes de Seguimiento		1. Elaborar comunicación dirigida a los responsables de área, solicitando información sobre el avance de los indicadores. 2. Actualización de la matriz de seguimiento y elaboración de informe de avance de los PEI. 3-Presentación a la MAE y aprobación. 4-Remisión a la OAI.		
Plan Operativo Anual (POA) 2024 formulado.	Documentación oficial donde los responsables establecen objetivos y la programación de las actividades a realizar por la institución en un año, alineadas al Plan Estratégico Institucional (PEI)	Porcentaje de avance de la formulación del POA	Porcentaje	POA 2023	POA 2024	Documento POA firmado	Todas las direcciones, oficinas asesora de la dirección ejecutiva, asesores y consultores.	1-Reunión con el Equipo de trabajo 2- Inducción 3-Remisión de Plantilla de trabajo 4- Elaboración de los POA por las Areas 5- Consolidación del POA 6-Presentación a la MAE y aprobación. 7- Remisión a la OAI		
Plan Operativo Anual (POA) 2023 implementado.		Cantidad de informes elaborados	Uds	4	4	Informes de Seguimiento		1. Elaborar comunicación dirigida a los responsables de área, solicitando información sobre el avance de los POA. 2. Actualización de la matriz de seguimiento y elaboración de informe de avance de los POA. 3-Presentación a la MAE y aprobación. 4-Remisión a la OAI.		
		Cantidad de POA reformulados	uds	0	4	POA Trimestral reformulado		1. Elaborar correo dirigida a los responsables de área, solicitando la reprogramación de los POA. 2. Actualización de la matriz de los POA.		



**Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA**

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024 formulado		Porcentaje de avance de la formulación del PACC	Porcentaje	PACC 2023	PACC 2024	Documento PACC firmado	Todas las direcciones, oficinas asesora de la dirección ejecutiva, asesores y consultores.	1-Reunión con el Equipo de trabajo 2- Inducción 3-Remisión de Plantilla de trabajo 4- Elaboración de los PACC por las Areas 5- Consolidación del PACC 6-Presentación a la MAE y aprobación. 7- Remisión a la OAI		
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023 implementado.	Documento en el que se consignan los resultados del proceso de formulación en la planificación, no mayor a 12 meses, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere adquirir durante un ejercicio presupuestal en la Entidad.	Cantidad de informes elaborados	Uds	4 informes	4 informes	Informes de Seguimiento	Dirección Administrativa	1. Elaborar comunicación dirigida al Depto sobre el avance del PACC. 2. Elaboración de informe de seguimiento al PACC. 3-Presentación a la MAE		
		Cantidad de PACC reformulados	uds	0	4 PACC	PACC Trimestral reformulado	Todas las direcciones, oficinas asesora de la dirección ejecutiva, asesores y consultores.	1. Elaborar correo dirigida a los responsables de área, solicitando la reprogramación de los PACC. 2. Actualización de la matriz de los PACC. 3. Consolidación 4-Presentación a la MAE y aprobación. 5- Remisión al Depto de Compras.		
Proyectos Nuevos de Inversión Pública Formulados.	Formulación de los proyectos nuevos en busca de soluciones a los problemas de acceso a agua potable y saneamiento a través de ideas de proyectos, perfil básico, perfil de prefactibilidad y perfil de factibilidad, conforme a la norma y metodología del MEPyD	Cantidad de Proyectos formulados	uds	46	50	Perfiles básicos y fichas simplificadas de proyectos.	Dirección de Operación, Dirección de Tratamiento, Dirección de Ingeniería y Dirección Comercial.	1- Recibir ficha simplificada o perfil básico del proyecto de la Dirección de Ingeniería. 2- Recibir datos operativos y costos de mantenimiento de la Dirección de Operaciones o de la Dirección de Tratamiento 3 - Recibir de parte de la Dirección Comercial el costo del servicio para la provincia		
Proyectos registrados en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Registro en el SNIP de las informaciones de los proyectos en busca de soluciones a los problemas de acceso a agua potable y saneamiento a través de ideas de proyectos, perfil básico, perfil de prefactibilidad y perfil de factibilidad, conforme a la norma y metodología del MEPyD	Cantidad de Proyectos registrados en el SNIP	uds	46	50	Registro en el SNIP, Cartas de Remisión y perfiles básicos a MISPAS y MEPyD.	Dirección de Operación, Dirección de Tratamiento, Dirección de Ingeniería y Dirección Comercial.	1-Recibir la Ficha técnica o el Perfil Básico de la Dirección de Ingeniería. 2- Abrir un documento nuevo en el SNIP para registrar la información. 3- Guardar la información en el sistema 4- Obtener el código ID		
Monitoreo y Evaluación de Proyectos de Inversión en Ejecución	Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas en relación con los recursos del gasto utilizados en un periodo determinado de los mismos	Cantidad de Reportes de Avance Físico Financiero elaborados	uds	4	4	Registro e informe físico de la Ejecución física y financiera reportada por la Institución	Dirección Financiera, Dirección de Fiscalización y Dirección de Programas y Proyectos Especiales	1- Solicitar y recibir las informaciones a la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y departamento de Presupuesto. 2- Abrir un documento en el SNIP para registrar la información. 3- Impresión del avance físico financiero y buscar la firma del director del INAPA para ser enviado al MEPyD. 4- Remisión al MEPyD vía correo y físico		
	Solicitud de fondos de capital de compromiso pagos a proyectos de inversión pública.	Cantidad de Solicitudes de Cuotas Compromiso elaboradas	uds	24	24	Matriz de Programación de Pago de Capital		1- Tener el presupuesto aprobado del año 2- Colocación de la cuota por parte de DIGEPRES. 3- Validar los pagos realizado con anterioridad. 4- Propuesta a la dirección ejecutiva de solicitud de fondos para pago de compromiso. 5 - Remisión a MISPAS.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Monitoreo y Evaluación de Proyectos de Inversión en Ejecución	Programación física y financiera para los proyectos en ejecución en el año en curso	Cantidad de Programación Física Financiera de proyectos elaborados	uds	4	4	Registro en el sistema de reajustes y Programación.	Dirección Financiera, Dirección de Fiscalización y Dirección de Programas y Proyectos Especiales	1- Solicitar y recibir las informaciones a la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y departamento de Presupuesto. 2- Abrir un documento en el SNIP para registrar la información.		
Presupuesto Anual de Capital Formulado.	Formulación del presupuesto anual de los proyectos de inversión del INAPA.	Porcentaje de avance para la formulación del Presupuesto	Porcentaje	Presupuesto Capital 2022	Presupuesto Capital 2023	Carta de Remisión al Ministerio de Hacienda (MIHAC)	Dirección Financiera, Dirección de Fiscalización y Dirección de Programas y Proyectos Especiales	1- Solicitar y recibir las informaciones de la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales. 2- Hacer priorización entre un proyecto y otro. 3- Reunión con las unidades ejecutoras, la dirección ejecutiva y la dirección de planificación y desarrollo. 4- Preparar borrador de presupuesto y enviarlo a la dirección ejecutiva. 5 - Remisión del presupuesto de Capital al MEPYD.		
Modificación Presupuestaria	Formulación de la modificación presupuestaria sobre el Presupuesto de Proyectos de Inversión Pública	Cantidad de modificaciones presupuestaria elaborada	uds	2	1	Formularios y carta de remisión	Dirección Financiera, Dirección de Fiscalización, Dirección de Programas y Proyectos Especiales.	1- Solicitar pagos de los proyectos de la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y departamento de Presupuesto. 2- Hacer cruce de información de pagos y ejecución de los proyectos entre Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y el Departamento de Presupuesto. 3- Hacer borrador con el ajuste presupuestario a los proyectos (aumento o disminución de fondos) 4- Completar formularios de los proyectos a ser modificados. 5- Impresión de formulario y carta 6- Remisión a MEPYD		
Informe de seguimiento a los ingresos y egresos realizado con los fondos provenientes del MSP.	Formulación del informe con todos los ingresos y egresos de todos los fondos recibido del ministerio de salud pública, los cuales se deben hacer trimestralmente.	Cantidad de Informes de seguimiento elaborados	uds	4	4	Informe de Ingreso y Egresos	Dirección Financiera, Dirección de Fiscalización, Dirección de Programas y Proyectos Especiales y Tesorería.	1- Solicitar los Pagos trimestral a proyecto de la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y departamento de Presupuesto. 2- Hacer cruce de información entre Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales y el Departamento de Presupuesto. 3- Hacer borrador del informe de ingreso y egreso del trimestre. 4- Impresión del informe trimestral de ingresos y egresos. 4- Remisión a MISPA del informe.		
Fichas de Cierre de Proyectos ejecutados	Documento donde se incorpora la información de los proyectos que se terminan en el año de vigencia correspondiente, para realizar oportunamente el cierre en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).	Cantidad de Fichas de cierres elaboradas	uds	2	2	Registro en el SNIP y Carta de Remisión al MEPYD.	Dirección de Fiscalización de Obras, Dirección de Programas y Proyectos Especiales	1- Solicitar estatus de los proyectos a la Dirección de Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales. 2- Hacer cruce de información entre Fiscalización de Obras, Proyectos Especiales. 3- Hacer borrador de ficha de cierre. 4- Impresión de ficha de cierre 5- Remisión al MEPYD de la ficha de cierre.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Especifico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Recursos Técnicos de Cooperación Internacional, Gestionados para fortalecer el desarrollo Institucional.	Gestión de recursos financieros provenientes de donaciones, crédito externo, así como gestión de Cooperación técnica o intercambio de conocimientos.	Cantidad de recursos técnicos de cooperación internacional gestionados	uds	2	4	Informe de los programas y convenios	Dirección de Programas y proyectos especiales, Dirección de Desarrollo provincial, Dirección de Ingeniería, La unidad Ejecutora.	1- Se verifica el Catalogo de Ofertas de Cooperacion Internacional del VIMICI 2- Se presenta los proyectos desarrollados ante los cooperantes interesados por diferentes medios via Ministerio de Planificación y Desarrollo 3- Se retroalimenta con informacion al cooperante interesado y hacer ajustes a propuesta, de ser necesario 4- Confirma el apoyo tecnico para implementar el proyecto y comunicar a direccion ejecutiva 5- Revisar el mecanismo y arreglos institucionales para recibir la cooperacion 6- Coordin la revision por parte del depto. juridico la firma del acuerdo de cooperacion con cooperante y el INAPA.		
Propuesta de la Estructura organizacional aprobada por el INAPA y remitida al MAP	Remisión de documento con la contrapuesta de cambio a la estructura organizacional al Ministerio de Administración Pública (MAP), con previa aprobación de los encargados de las diferentes áreas que requieren cambios en su estructura.	Porcentaje de avance de la propuesta de la Estructura Organizacional	Porcentaje	80%	100%	Documentación de propuesta de cambio de la Estructura Organizacional.	Direcciones y Oficinas Asesoras	1.Unificación de las solicitudes de Propuesta de Cambios a la Estructura. 2.Validación de Propuesta de Cambios a la Estructura por la MAE. 3.Remisión de la propuesta al MAP.		
Manual de Organización y Funciones Actualizado.	Manual de Organización y funciones actualizado por el INAPA con la descripción de cada unidad de la estructura organizacional de la institución y remitido al MAP.	Porcentaje de avance de la actualización del Manual de Organización y funciones	Porcentaje	70%	100%	Manual de Organización y Funciones con la inclusión de las funciones de todas las unidades organizativas aprobadas por el MAP.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA	1-Identificación de las unidades organizativas que no estén incluidas en el manual. 2- Levantamiento de funciones y descripción de la unidad. 3- Validación por los dueños de procesos. 4. Actualización del Manual y remisión al MAP.		
Manual de Procedimientos Institucional del INAPA actualizado.	Incluir en el Manual de Procedimientos Institucional del INAPA, los procedimientos creados o actualizados, aprobados de los procesos de; Prestación Del Servicio, Formulación Y Ejecución De Proyectos APS, Gestión De Comercialización, Gestión Administrativa y Gestión Financiera.	Cantidad de procedimientos de las áreas señaladas creados o actualizados	Cantidad	0	8	Manual de Procedimiento Institucional actualizado con la inclusión de los documentos aprobados de los procesos identificados.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1- Identificación de los procedimientos aprobados de los diferentes procesos señalados. 2- Actualización del Manual de procedimientos Institucional con la información levantada. 3. Gestión de aprobación del Manual de Procedimientos Institucional.		
Estandarización de actividades y Mejora de Procesos	Creación de Información Documentada (Procedimientos,Manuales, Politicas, Instructivos, Formularios) para mejorar y estandarizar procesos.	Cantidad de información documentada creada	Cantidad	0	15	Información Documentada Aprobada.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1.Identificación de los procesos a mejorar o estandarizar. 2.Lavantar la Información. 3.Interacción con las Areas 4. Aprobación de la información Documentada.		
Monitoreo e implementación de las Normas Basicas de Control Interno (NOBACI).	Elevar el nivel de cumplimiento en la plataforma de las NOBACI a un 97%.	Reporte de porcentaje de cumplimiento generado por la plataforma NOBACI.	Porcentaje	93%	97%	Reporte de avance de la plataforma de la Contraloría.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Identificación de Requerimientos a Implementar. 2. Identificación de los Requerimientos a dar seguimiento. 3. Velar porque las áreas den cumplimiento a las recomendaciones. 4.Interacción con la Contraloría General de la República. 5. Aprobación de documentaciones.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Monitoreo e implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Velar por la adopción de las recomendaciones del informe de verificación de cumplimiento NOBACI entregado por la Contraloría General de la República en octubre del 2022. Formula de calculo: $[(HS/HD)*100]$ HS: Hallazgos Subsanados HD: Hallazgos Detectados	Porcentaje de hallazgos subsanados de las NOBACI entre cantidad de hallazgos detectados.	Porcentaje	0%	100%	Hallazgos NOBACI subsanados.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Identificar los hallazgos a subsanar 2. Dar soporte y asesoría a las áreas 3. Solicitar las evidencias de cumplimiento a las áreas 4. Cerrar las acciones correctivas NOBACI.		
Monitoreo de la Gestión de Riesgos.	Gestionar la identificación y administración del riesgo legal, de calidad y de soborno mediante el establecimiento de controles que respondan a la mitigación de los mismos.	Asegurar el cumplimiento al 100% de la gestión de riesgos del Sistema de Gestión Integrado	Porcentaje	100%	100%	1. Listados de Asistencia de Sensibilizaciones Realizadas e Imágenes. 2. Publicaciones en temas de riesgos a todo el personal. 3. Matriz de riesgos actualizada e informes de revisión. 4. Seguimiento a los informes trimestrales de seguimiento por parte de los responsables de procesos. 5. Informes semestrales sobre el seguimiento a los riesgos identificados y los controles establecidos.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. (2) Sensibilizaciones en Gestión de Riesgos. 2. Traspaso de la matriz de riesgos al nuevo sistema de administración de riesgos. (Captura de imagen sobre riesgos cargados al sistema). 3. Comunicación a todos los responsables de área sobre el seguimiento a los riesgos a través del Sistema DELPHOS.		
Cumplimiento a los indicadores del Sistema de Gestión Pública correspondiente al Departamento de Calidad en la Gestión	Asegurar la buena calificación a los indicadores del Sismap relacionados al Departamento de Calidad en la Gestión	Aumentar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Aplicables a Calidad en la Gestión de un 88% a un 95%.	Porcentaje	88%	95%	1. Informe de cumplimiento de indicadores SISMAP correspondientes a Calidad en la Gestión	Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Identificar los indicadores relacionados al Departamento de Calidad en la Gestión. 2. Calendarizar las fechas tope de cumplimiento de cada indicador. 3. Realizar la Matriz de Autoevaluación CAF e Informe CAF. 4. Plan de Mejora CAF, INFORME PM 5. Carta Compromiso al Ciudadano. 6. Encuesta de Calidad de los servicios. 7. Resultado de Índice de Satisfacción.		
Procesos y procedimientos internos del SGI mejorados y optimizados	Llevar a cabo el Seguimiento, Análisis, Medición y Optimización del SGI, conforme a los procesos establecidos para velar por el cumplimiento de los objetivos.	Incrementar el nivel de madurez de los procesos del Sistema de Gestión Integrado SGI de 62% a 80%	Porcentaje	62%	80%	1. Listados de Asistencia de Sensibilizaciones Realizadas e Imágenes. 2. Publicaciones en temas del SGI.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. (4) Sensibilización de Acciones Correctivas y de Mejoras. 2. Actualización de Fichas de Procesos. 3. Revisión, Actualización y Sensibilización de Indicadores de Gestión. 4. Sensibilizaciones en el Sistema de Gestión Integrado.		
Seguimiento al Sistema de Gestión Integrado (Calidad basado en ISO 9001:2015 y Antisoborno ISO 37001).	Realización de auditorías internas conforme a la implementación del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Antisoborno, en el marco del alcance aprobado.	Asegurar el cumplimiento del 100% de las auditorías internas establecidas en el Programa de auditorías 2023.	Unidad	2	1	1. Informes de Auditorías Realizadas. 2. Programación anual de auditorías. 3. Planes de Auditorías.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Comunicaciones sobre los procesos de Auditorías a llevar a cabo en el 2023. 2. Desarrollar el Programa de Auditoría 2023. 3. Realizar los Planes de Auditorías 2023. 4. Realizar Informes de resultados de Auditorías 2023.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno Fortalecer el Sistema Nacional de Planificación y Gestión por Resultados.

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Postulación al Premio Nacional de la Calidad 2023.	Este premio constituye un proceso mediante el cual son reconocidas las iniciativas de Gestión de la Calidad en el Estado Dominicano. Es entregado anualmente y se desarrolla a través de etapas o fases, que se ejecutan de manera secuencial y de acuerdo a un cronograma definido para cada versión que se lleve a cabo.	Asegurar el cumplimiento del 100% de la postulación al premio nacional de la calidad 2023.	Unidad	1	1	1. Remisión de Comunicación de Postulación al Premio Nacional de la Calidad. 2. Listado de Asistencia de Auditoría del Premio de la Calidad realizada por el Organismo Rector. 3. Minutas de Reuniones sobre Requerimientos solicitados para la Postulación	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Completar los requerimientos necesarios para la postulación al premio nacional de la calidad 2023. 2. Recopilar las evidencias requeridas para el premio nacional de la calidad.		
Implementación de la Norma ISO 37301:2021	Llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de Cumplimiento ISO 37301:2021 y su integración al SGI	Aumentar el porcentaje de cumplimiento de la implementación de la norma ISO 37301:2021 de un 0% a un 100%.	Porcentaje	0%	100%	1. Listados de Asistencia de Sensibilizaciones Realizadas e Imágenes. 2. Procesos y Procedimientos Actualizados, Aplicables al Sistema de Gestión de Cumplimiento. 3. Publicaciones en temas del Sistema de Gestión de Cumplimiento.	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Integrar en el SGI del INAPA la Norma 37301:2021. 2. Sensibilizar sobre la ISO 37301:2021. 3. Actualización de información documentada aplicable según lo requerido por la Norma 37301:2021. 4. Realizar auditoría interna del sistema ISO 37301:2021		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Calidad del Agua

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Acreditación de Laboratorio Central implementada	Se refiere a la acreditación de parámetro (actualización de alcance): Determinación de Coliformes Totales y Coliformes Fecales & E. Coli usando la técnica de fermentación por tubos múltiples (NMP) en aguas superficiales y subterráneas (agua no potable), aguas para uso doméstico o potable y aguas residuales por parte de un organismo de acreditación al nivel central.	%	Porcentaje de avance de acreditación del laboratorio	0	100%	Certificado de acreditación otorgado por el Organismo de Acreditación Dominicana (ODAC)	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transporte 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física	1. Alineación del Manual de cargos de la institución. 2. Cerrar no conformidad referente a las pruebas psicométricas. 3. Actualizar toda la información documentada con los nombres de puestos actualizado en RRHH. 4. Habilitación del personal de nuevo ingreso para que tenga la competencia técnica y pueda testificar ante el ODAC.	Suministros y accesorios de laboratorio	\$2,938,326.10
Mantenimiento realizado de la acreditación	Se refiere al mantenimiento y calibración de los equipos, capacitación del personal y mejora continua de los procesos en laboratorios Acreditados.	%	Porcentaje de avance de mantenimiento de acreditación	0	100.00%	Informe de Seguimiento de los indicadores de gestión de calidad	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transporte 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física	Realización de: auditorías internas, Plan de acciones correctivas, implementación de acciones correctivas, participación en pruebas interlaboratoriales, calibración y/o mapeo de equipos, evaluación de proveedores, evaluación de satisfacción de clientes, seguimiento de los indicadores de gestión de calidad, revisión por la dirección con la Dirección Ejecutiva, ejecución programa de aseguramiento de la calidad de las muestras, elaboración, revisión y aprobación de información documentada cuando fuere necesario, habilitación y capacitación de personal, revalidación de métodos si fuere necesario, compras de insumos (medios de cultivo, reactivos, estándares, etc), mantenimiento de las condiciones de la infraestructura (pintura, limpieza y desinfección).	Instrumentos de medida, observación y ensayo	\$183,047.50
Actualización y acreditación realizada de laboratorios regionales	Se refiere al personal, equipos, procedimientos y sistema de gestión alineado con el laboratorio central Aplica a los laboratorios de Barahona, Azua, Samaná, Valverde Mao y Hermanas Mirabal. Acreditar laboratorio de las Provincias Peravia y la Altagracia, ISO 17025.	UND	Cantidad de laboratorios actualizados y con acreditación realizada	0	6	Informes de viaje y registros	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transporte 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física	1. Compra de todos los insumos (reactivos, cristalería y equipos). 2. Viajes a los laboratorios regionales con el fin de capacitar y llevar los insumos necesarios.		
Muestras analizadas con biología molecular	Se refiere a las muestras analizadas por biología molecular (Secuenciación de Microorganismos) de aguas potables superficiales, subterráneas y residuales. (1500 muestras por laboratorio externo y 3500 muestras internas)	UND	Cantidad de muestras analizadas con biología molecular	0	5,000	1. Control recepción de muestras (R-11-09). 2. Informe de resultados (R-11-50). 3. Informe de calidad (R-11-22).	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transporte 3. Dept. de Compras	1.-Programación de los puntos de muestreo 2.- Desplazamiento hacia el punto de muestreo 3.- Toma de muestra 4.- Entrega de muestras al laboratorio 5.- Procesar muestra recolectada 6.- Análisis de resultado	Reactivos de analizadores clínicos y diagnósticos	\$9,480,000.00
Muestras analizadas con espectroscopia	Se refiere a las muestras analizadas por espectroscopia de emisión atómica y cromatografía de aguas potables superficiales, subterráneas y residual para clientes Internos y Externos	UND	Cantidad de muestras analizadas con espectroscopia	0	2,000	1. Cadena de custodia (R-11-69). 2. Informe de resultados (R-11-50).	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transporte 3. Dept. de Compras	1.-Programación de los puntos de muestreo 2.- Desplazamiento hacia el punto de muestreo 3.- Toma de muestra 4.- Entrega de muestras al laboratorio 5.- Procesar muestra recolectada 6.- Análisis de resultado	Equipo de laboratorio y científico	\$3,849,498.97



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección de Calidad del Agua

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable

Objetivo Estratégico Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Habilitación nuevo laboratorio Central	Se refiere a la adecuación del espacio para el laboratorio central, ya que el actual no permite ampliación de espacios para implementación de nuevos métodos requeridos por normativas.	Porcentaje	porcentaje de avance de habilitación nuevo laboratorio central	0	100.00%	Plan de implementación	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de tecnología 4. Dirección Administrativa 5. Dept. de Compras 6. Dept. de Planta Física		Utensilios de cocina domésticos	\$51,200.00
									Medicamentos y productos farmacéuticos	\$22,000.00
Implementación de Determinaciones Físicoquímica y Microbiológicas	Implementación en laboratorio central de métodos microbiológicos como enterococos, parásitos, hongos, levaduras, entre otros determinaciones del Método Estándar. Implementación de análisis físico químico y microbiológicos en los laboratorios regionales para análisis de aguas superficiales y subterráneas (agua no potable), aguas para uso doméstico o potable y aguas residuales.	UND	Cantidad de determinaciones físicoquímicas y microbiológicas implementadas	0	8	Informes de viaje y registros de capacitación	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transporte 3. Dirección de tecnología 4. Dept. de Compras	1. Compra de todos los insumos (reactivos, cristalería y equipos). 2. Nombramiento de Ing. o Lic. en Química en todos los laboratorios regionales. 3. Viajes a los laboratorios regionales con el fin de capacitar a todo el personal y llevar los insumos necesarios. 4. Habilitación de área para ensayos físicoquímico en el laboratorio de Hermanas Mirabal.	Aproductos para la esterilización médica	\$2,800,000.00
Habilitación de laboratorio regionales realizada	Se refiere a poner en marcha el laboratorio de la provincia San Pedro de Macorís, y adecuar infraestructura de laboratorios existentes (Barahona, Azua, Peravia, la Altagracia, Samaná, Valverde Mao y Hermanas Mirabal) en cuanto al cumplimiento de los requisitos de un laboratorio de ensayo	UND	Cantidad de laboratorios regionales implementados	0	6	Informes de viaje y registros	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transporte 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física	Hermanas Mirabal: 1. Compra de todos los insumos solicitados (aire acondicionado, sillas, ablandador de agua y filtro de carbón). 2. Instalaciones 3. Adecuación de la infraestructura San Juan de la Maguana: 1. Realizar requerimientos de Compras de todos los insumos, materiales y equipos. 2. Instalación, puesta en marcha de todos los equipos y capacitación del personal. La Altagracia: 1. Agilizar el proyecto (adecuación de la infraestructura, instalación de mesetas, aire acondicionado, división de áreas, compra de equipos, insumos y materiales). 4. Viajes a todos los laboratorios regionales a instalación, puesta en marcha de todos los equipos y capacitación del personal.		
Muestras analizadas clientes internos y externos	Se refiere a las muestras analizadas (microbiológicas y físicas químicas) de aguas potables, superficial, subterránea y residual de los clientes internos del INAPA (Dirección de Ingeniería, Desarrollo Rural en APS, Dirección de Tratamiento y Dirección de Calidad del Agua) & clientes externos. Tanto en laboratorio Central como Laboratorios Regionales	UND	Cantidad de muestras analizadas de clientes internos y externos	3,007	4,000	1. Control recepción de muestras (R-11-09). 2. Informe de resultados (R-11-50).	1. Dirección de Ingeniería 2. Dirección Desarrollo Provincial 3. Dirección de Tratamiento 4. Dirección de transporte. 5. Dept. de Compras	Recolectar las muestras de acuerdo al programa de muestreo año 2023 y enviarla al laboratorio cumpliendo con los criterios de aceptación y programación de clientes externos para disponibilidad de análisis.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Calidad del Agua

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Implementación de SISMOPA v2 realizada	Implementación de actualización y mejora continua de los servicios y data que proporciona el SISMOPA	Porcentaje	Porcentaje de avance de implementación de SISMOPA v2	0	100.00%	Plan de implementación	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de tecnología 3. Dept de Compras	1.- Programación de los puntos de muestreo 2.- Desplazamiento hacia el punto de muestreo 3.- Toma de muestra 4.- Entrega de muestras al laboratorio 5.- Procesar muestra recolectada 6.- Análisis de resultado		
Monitorear parámetros Fijos y estado de los acueductos en la red con el Sistema de Monitoreo de la Potabilidad del Agua	Medir y actualizar en tiempo real vía el SISMOPA, el cloro residual, el pH, color, turbidez y monitorear el estado de los acueductos, con una medición diaria para tomar acciones preventivas y correctivas en un tiempo oportuno.	Provincias	Cantidad de provincias con sistema de monitoreo de la potabilidad del agua monitoreadas	0	20	Registros del SISMOPA	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transporte 3. Dirección de tecnología 4. Dept de Compras	1.- Levantamiento de puntos de muestreo 2.- Realizar recorrido con el recolector para los puntos de muestreo 3.- Asignación de combustible por kilometraje de puntos 4.- Instalación de programa SISMOPA en el celular 5.- Asignación de flota 6.- taller de manejo del programa SISMOPA		
Automatización de toma de muestras y recopilación de data	Se refiere a la implementación de equipos automatizados para la recolección de muestras y datos de aguas potables superficiales, subterráneas y residuales. Software de sistema de gestión información de laboratorio con interacción con el SISMOPA	UND	Cantida de toma de muestras automatizadas	0	501	1. Control recepción de muestras (R-11-09). 2. Informe de resultados (R-11-50).	1. Dirección de operaciones 2. Dirección de tecnología 3. Dept de Compras	1.- Diseño de punto de instalación 2.- Colocación y puesta en marcha de enjambre de equipos 3.- Monitoreo de funcionamiento y adquisición de datos 4.- Integración con SISMOPA		
Control sanitario en Sistemas de Acueductos habilitado.	Programación de muestreo y monitoreo de los acueductos con el fin de detectar a tiempo cualquier riesgo que pudiera afectar la calidad del agua.	UND	Cantidad de acueductos con control sanitario	148	154	Registro de Acueductos con control sanitario	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transporte	1.- Levantamiento de puntos de muestreo 2.- Realizar recorrido con el recolector y operaciones provincial 3.- Ingresar en el sistema nuevo acueducto en control sanitario 4.- llenar el formulario de control sanitario y validar con el laboratorio. 5.- Envío y/o entrega formal al laboratorio, provinciales y del nuevo control sanitario.		
	Habilitar y reestructurar los puntos de control sanitario (brigada para trabajar la readecuación) y vehículos refrigerados para la recolección y entrega de muestras en condiciones establecidas por normativa a Laboratorio Central y Regional para cumplimiento conjunto a Salud Pública	UND	Cantidad de puntos de control de muestras habilitados	0	603	Plan de implementación	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transporte 3. Dept de Compras	1.- Levantamiento y actualización de puntos de muestreo 2.- Aumento de caja chica para trabajos de mantenimiento de puntos de muestreo 3.- Realizar recorrido con el recolector para los puntos de muestreo 4.- Asignación de combustible por kilometraje de puntos 5.- Instalación de programa SISMOPA en el celular 6.- Asignación de flota 7.- taller de manejo del programa SISMOPA		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Calidad del Agua

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Ampliar la cobertura y continuidad del servicio de agua potable

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Control sanitario en Sistemas de Acueductos habilitado.	Se refiere a las muestras de aguas potables analizadas de los acueductos con control sanitario	UND	Cantidad de muestras analizadas de acueductos con control sanitario	34,461	36,184	1. Control recepción de muestras (R-11-09). 2. Informe de resultados (R-11-50). 3. Informe de calidad (R-11-22).	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transporte 5. Dept. de Compras	1.- Programación de los puntos de muestreo. 2.- Tomar las muestras en los puntos de muestreo asignados de acuerdo a la programación. 3.- Llevar las muestras al laboratorio. 4.- Recibir las muestras en el laboratorio si cumplen con las condiciones (volumen, temperatura, bien identificada). 5. Realizar análisis a las muestras recolectadas. 6- Preliminares(muestras contaminadas). 7- Validación de informe de calidad. 8- Informe de Calidad del Agua.		
Muestreo de fuentes realizadas	Análisis microbiológico y físico químico de las fuentes que abastecen los sistemas del INAPA.	UND	Cantidad de fuentes muestreadas	72	108	Carpeta de resultados de análisis	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transporte	1.- Programación de la fuente a muestrear 2.- toma de muestra 3.- entrega de muestra al laboratorio 4.- examinar muestra recolectada	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	\$60,000.00
Plan de Seguridad del Agua (PSA) realizado	Detectar e implementar las acciones correctivas necesarias a ser tomadas en cuenta conforme al nivel de riesgo detectados con el Plan de Seguridad del Agua (PSA) este plan se aplica al Sistemas de Acueductos (Desde Obra de Toma hasta la red de distribución).	UND	Cantidad de acueductos con PSA implementado	72	108	Registro de realización del PSA	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transporte	1.- Programación de acueducto a realizar PSA 2.- Completar formulario del PSA 3.- Enviar información a la Dirección de calidad de agua		
Índice de potabilidad realizado.	El índice de potabilidad es el porcentaje de tubos positivos para coliformes totales en relación con una cantidad total de tubos sembrados. Se refiere a aumentar el índice de potabilidad general a fin de que se cumpla el suministro de agua potable a la población por parte del INAPA	% IP	Índice de Potabilidad	82%	85%	R-11-22 informe semanal de calidad del agua de los acueductos	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transporte 4. Dirección de tecnología 5. Dirección de Planificación 6. Dept. de Compras 7. Dirección Tratamiento 8. Dirección de Operaciones	1.- Programación de los puntos de muestreo. 2.- Tomar las muestras en los puntos de muestreo asignados de acuerdo a la programación. 3.- Llevar las muestras al laboratorio. 4.- Recibir las muestras en el laboratorio si cumplen con las condiciones (volumen, temperatura, bien identificada). 5. Realizar análisis a las muestras recolectadas.		
Total en RD\$										\$19,384,072.57

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados

INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 POA

Dependencia **DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Software comercial y financiero implementado.	Eficientizar los procesos comerciales, contables y financieros a través de software de gestión	Por ciento	Porcentaje de avance implementación Software financiero	15%	35%	Informe desarrollado por auditorías, informes internos, evidencias de implementación en servidores, procesos de compras	Dirección de RRHH	1. Diagnóstico 2. Análisis y Diseño 3. Planeación 4. Desarrollo 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre	Software	14,000,000.00
Conectividad y Comunicaciones implementado.	Proveer de conectividad de voz, data y video a las diferentes localidades comercial, operaciones y plantas	Por ciento	Porcentaje de avance de implementación de conectividad y comunicaciones	15%	35%	Informe internos, evidencias de adquisición, procesos de compras	Dirección de Operaciones / Dirección de Recursos Humanos	1. Anteproyecto 2. Inicio 3. Planeación 4. Ejecución 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre		
Transformación Digital	Alinear la organización a un modelo de relación digital que integre la tecnología en todas y cada una de las áreas de forma eficaz, enfocado en la agenda digital 2030.	Por ciento	Porcentaje de avance transformación digital	25%	45%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, procesos de compras	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de comunicación y prensa / Dirección de Planificación / Dirección Electromecánica	1. Anteproyecto 2. Inicio 3. Planeación 4. Ejecución 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre		
Centro de monitoreo y Control	Proveer las herramientas que permitan tener visibilidad holística de las operaciones, localidades y plantas de tratamiento del INAPA.	Por ciento	Porcentaje de avance de implementación del centro de monitoreo y control	0%	55%	Informe internos, evidencias de adquisición, procesos de compras	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de comunicación y prensa / Dirección de Planificación / Dirección Electromecánica	1. Anteproyecto 2. Inicio 3. Planeación 4. Ejecución 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre		
Metodologías Ágiles y Procesos TIC realizado	Gestionar e implementar certificaciones NORTIC, actualización de los procedimientos y políticas de la DTIC, plan de capacitación y campañas informativas TIC.	Por ciento	Porcentaje de avance de Metodologías ágiles y procesos TIC	40%	55%	Certificaciones, manuales de políticas y procedimientos, querimiento de capacitación al área de RRHH, historial campañas informativas	Direcciones de Planificación	1. Planificación 2. Ejecución 3. Control		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados

INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

POA

Dependencia **DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de mantenimiento herramientas TIC realizado.	Gestionar e implementar cronograma de mantenimiento preventivo, correctivo y funcional, para prolongar la vida útil de los equipos.	Por ciento	Porcentaje de avance del programa de mantenimiento herramientas TIC	40%	60%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, procesos de compras	Dirección de Recursos Humanos	1. Diagnóstico 2. Análisis y Diseño 3. Planeación 4. Desarrollo 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre	Equipo Informático y accesorios	5,100,000.00
Controles de Seguridad Cibernética y alta tecnología implementado.	Robustecer los controles y niveles de seguridad en la infraestructura tecnológica que permita garantizar la confidencialidad, disponibilidad, y la integridad de la información.	Por ciento	Porcentaje de implementación de controles de seguridad cibernética y alta tecnología	15%	50%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, evidencias de implementación en servidores, procesos de compras	Dirección Financiera	1. Diagnóstico 2. Análisis y Diseño 3. Planeación 4. Desarrollo 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre	Servicios Informáticos	16,204,680.00
Plataformas Informáticas Especiales realizado.	Automatizar en la organización los procesos de monitoreos, administración y seguimiento en las redes, tanto de Distribución de agua, como la de saneamiento de agua residuales, los catastros y las infraestructuras pertenecientes a la organización, enfocado en la agenda digital 2030.	Por ciento	Porcentaje de avance de plataformas informáticas especiales realizadas	10%	60%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, procesos de compras	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de comunicación y prensa / Dirección de Planificación / Dirección Electromecánica/Dirección de Operaciones/Dirección de Ingeniería/Dirección Comercial	1. Anteproyecto 2. Inicio 3. Planeación 4. Ejecución 5. Control y seguimiento 6. Evaluación 7. Cierre		
TOTAL EN RD\$										35,304,680.00


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Diccionario de Competencias realizado	Gestionar la aprobación del Diccionario por Competencias, para optimizar el desarrollo de capacidades de los servidores públicos.	% de avance	Porcentaje de avance de Diccionario de competencias realizado	50%	50%	Diccionario de competencias aprobado por el MAP	Dirección ejecutiva MAP	1. Selección de las competencias por grupo ocupacional 2. Remisión de la solicitud de aprobación al Ministerio de Administración Pública		
Pruebas de Competencias Aplicadas	Aplicar Pruebas de Competencias al personal directivo y de supervisión, para crear el plan de desarrollo individual	% de avance	Porcentaje de avance de aplicación de pruebas de competencias	50%	50%	Informe de las Pruebas de Competencias Aplicadas		1. Aplicación de las pruebas de competencias 2. Plan de Desarrollo Individual de los empleados del Grupo Ocupacional IV		
Plan de Desarrollo Individual Identificado	Identificar la oportunidades de desarrollo de las Competencias del personal directivo y de supervisión, para crear el plan de desarrollo individual	% de avance	Porcentaje de avance del Plan de desarrollo individual	0%	50%	Plan de Desarrollo Individual de los empleados del Grupo Ocupacional IV		1. Elaboración Plan de Desarrollo Individual		
Plan Anual de Capacitación Realizado	Realizar Plan Anual de Capacitación de empleados de acuerdo a las necesidades reflejadas en el plan de desarrollo individual	% de avance	Porcentaje de avance del Plan Anual de Capacitación	0%	100%	Plan anual de Capacitación		1. Elaboración Plan Anual de Capacitación	Formación Profesional	29,400.00
Selección del Empleado del Año Implementado	Reconocer rendimiento, productividad, dedicación, creatividad, innovación e iniciativas del colaborador durante el año	% de avance	Porcentaje de avance Selección del empleado del año	40%	90%	Fotos e informe de actividad de premiación de empleados del año		1. Actividad de premiación a empleados 2. Identificar empleados seleccionado		
Catálogo de Beneficios a Empleados Ampliado, Aplicado	Incrementar los Beneficios de Empleados de acuerdo a los resultados la encuesta aplicada	% de avance	Porcentaje de avance ampliación y aplicación del catálogo de beneficios a empleados	50%	75%	Informe Encuesta de Beneficios	Dirección Ejecutiva	1. Encuesta de beneficios 2. Propuesta de beneficio adicional (es)		
Programa de Inserción Laboral Restructurado de acuerdo a las competencias del colaborador	Programa Inclusivo, donde cada colaborador tenga la oportunidad de desarrollarse a nivel personal y profesional, brindándole las herramientas necesarias, para dar continuidad a lo establecido en la Ley No. 05-13 (sobre discapacidad)	% de avance	Porcentaje de avance de la implementación del programa de inserción laboral	10%	50%	Programa de Incursión ajustado con recomendación de acuerdo a la Discapacidad		1. Elaborar Propuesta de Programa de inserción laboral		
Modelo de Atención primaria Fortalecido	Fortalecimiento del Modelo de Atención Primaria del Dispensario Médico a través de acuerdo con el Hospital Padre Billini y Plan de Salud Preventiva	% de avance	Porcentaje de avance del fortalecimiento del modelo de atención primaria	30%	80%	Elaboración Plan de Salud Preventiva y Programa de colaboración con el Hospital Padre Billini	Compensación y Beneficios	1. Realizar propuesta Salud Preventiva 2- Elaborar cronograma de actividades, colaboración Padre Billini		
Plan de Comunicación Interna Realizado	Fortalecimiento del Compromiso Institucional a través de la comunicación interna	% de avance	Porcentaje de avance del Plan de Comunicación interna realizado	0%	100%	Plan de Comunicación Interna	Departamento de Comunicaciones	1-Realizar cronograma de trabajo de las diferentes actividades mensuales		
Sistema de Recursos Humanos Implementado	Adquirir un Sistema de Recursos Humanos que ayude a consolidar toda la información de los colaboradores de manera integrada.	% de avance	Porcentaje de avance de implementación del sistema de Recursos Humanos	50%	50%	Sistema de Recursos Humanos implementado	Dirección de Tecnología	1. Sistema de Recursos Humanos implementado		
Encuesta de Clima Laboral realizada	Realizar la Encuesta de Clima Laboral para conocer el Nivel de satisfacción de los empleados	% de avance	Porcentaje de avance de Encuestas de Clima Laboral	0%	100%	1- Resultados Encuesta de Clima Laboral 2- Plan de Acción	Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Plan de Acción del resultado de Encuesta de Clima		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Sala de Lactancia Creada	Crear un espacio para madres en Periodo de Lactancia	% de avance	Porcentaje de avance de creación de sala de lactancia	0%	100%	Políticas Sala de Lactancia Informes Fotos	Dirección Ejecutiva	1- Desarrollar e implementar política para prevenir la discriminación hacia las mujeres embarazadas y madres lactantes 2- Realizar sondeos de las colaboradoras que desean ser parte de la Comisión de Lactancia 3- Enviar listado de personas para Capacitación al Ministerio de Salud 4- Solicitud Limpieza Espacio Físico 5- Creación y Posteo de Arte para Capacitación Consejeras de Lactancia 6- Solicitar Capacitación al Ministerio de Salud 7- Reunión con el Dpto. de Planificación y Desarrollo de INAPA para Revisión de la Política Institucional para Sala de Lactancia. 8- Organización y Acondicionamiento SALA de Lactancia 9- Limpieza Espacio Sala de Lactancia 10- Cotización Mobiliarios y Electrodomésticos 11- Impresión Afiches Lactancia Materna/Afiches del Ministerio		
Expedientes de los empleados activos de los últimos 10 años, actualizados y digitalizados	Crear un backup digital de los expedientes de los servidores del INAPA, para su manejo dentro de un sistema informático seguro y confiable.	% de avance	Porcentaje de avance de expedientes auditados, actualizados y digitalizados	0%	50%	Expedientes de los últimos 10 años Auditados, Actualizado y Digitalizados	Departamento de Compras y Contrataciones Dirección Tecnología	1-Diseñar e Implementar procedimiento 2-Realizar levantamiento de la información 3- Identificar los expedientes a digitalizar 4- Dar inicio al proceso de digitalización.		
TOTAL EN RD\$									\$	29,400.00


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia: Dirección Administrativa
 Objetivo General END: 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
 Objetivo Específico END: 2.5.2 Mejorar los procesos y procedimientos
 Plan de Gobierno: El acceso al agua y mejora del recurso
 Eje Estratégico: Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
 Objetivo Estratégico: Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Gestión de Almacén de Equipos y Materiales Implementado	Mejorar el sistema de Inventario y almacenamiento para llevar un mejor control de los bienes en términos de inventario tanto en las provincias como en el nivel central.	Unidades	Reporte de inventarios realizados	0	2	Inventarios Realizados, Reporte de registros de ingresos, transferencias y despachos cuatrimestrales.	- Tecnología - Recursos Humanos Dirección Financiera - Combustible Revisión y Control	1. Implementar un Sistema de Inventario ABC. 2. Registrar los ingresos, transferencias y despachos de los bienes vía codificación de barras única 3. Implementar un control de transferencia entre Almacenes y/o Centro de Acopios del Nivel Central y las Provincias 4. Realización de inventarios cuatrimestrales. 5. Registrar los ingresos, transferencias y despachos de los bienes vía codificación de barras única.		
			Reporte Semestral de los avances de las mejoras implementadas en el Almacén	0	2	Levantamientos de Centros de Acopios, Reportes de Avances, Fotos	- Tecnología - Recursos Humanos Dirección Financiera - Combustible Revisión y Control	1. Organizar las sustancias químicas, materiales y equipos de acuerdo a su clasificación con el método ABC. 2. Definir un layout o zonas de almacenamiento adecuado según los tipos de materiales. 3. Homogenización de los Centros de Acopios de las Provincias y el Nivel Central.		
Programa de Optimización de Inventario de Suministros y Material Gastable Implementado	Reorganización del inventario de los materiales gastables. Manejo de los materiales solicitados para obtener un mejor control y disponibilidad de acuerdo a los estándares y necesidades para el funcionamiento óptimo en la Institución.	%	Porcentaje de avance de programa de optimización de inventario de suministro y material gastable implementado	15%	50%	Reportes de Inventarios, informes de uso de los materiales gastables	- Tecnología - Recursos Humanos Dirección Financiera - Combustible Revisión y Control	1. Organización de los materiales gastables de acuerdo a rubros. 2. Registro de los ingresos y despachos. 3. Integrar los nuevos lineamientos en la recepción de los materiales. 4. Implementar un control de entrega por área para identificar y establecer consumo 5. Realización de los inventarios cuatrimestrales. 6. Adquisición de Suministros de oficinas según las necesidades.	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina -	1,958,409.40
Equipamiento de Oficinas Provinciales	Asegurar el óptimo equipamiento de mobiliario de las oficinas comerciales y operacionales de las 25 provincias (115 oficinas) para tener una mejor efectividad en las labores diarias.	Unidades	Cantidad de oficinas completadas con los equipos de mobiliarios	34	48	Formularios de Levantamientos, Solicitudes de necesidades de mobiliarios, Fotos de los oficinas amuebladas.	Dirección Financiera - Planta Física - Servicios Generales - Combustible - Compras y Contrataciones	1. Levantamiento de las localidades para identificar las necesidades 2. Identificar cuáles de los mobiliarios son para descartar y cuáles se pueden rescatar 3. Establecer el inventario de necesidades por localidades 4. Programar compras según necesidades identificadas 5. Homogenización de los mobiliarios a comprar y el espacio laboral 6. Distribución de los mobiliarios 7. Adquisición de mobiliarios	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	3,500,000.00
Equipamiento de Oficinas Provinciales	Remozamiento de las oficinas provinciales de la línea Noroeste (Dajabón, Santiago Rodríguez, Montecristi, Valverde)	Unidades	Cantidad de oficinas completadas.	3	24	Levantamientos de oficinas, Solicitudes de necesidades de mobiliarios, Fotos de los oficinas amuebladas.	Dirección Financiera - Planta Física - Servicios Generales - Combustible - Compras y Contrataciones	1. Levantamiento de las localidades para identificar las necesidades 2. Realizar viajes para pintura de edificación, arreglos de espacios, mantenimientos infraestructuras. 3. Enviar mobiliarios y equipos necesarios.	Muebles de alojamiento	14,584,500.00
	Alquiler de oficinas provinciales, casa operativas y estafetas de pagos para el uso de la Institución.	Unidades	Cantidad de oficinas nuevas arrendadas	0	20	Solicitudes de necesidades de oficinas provinciales y/o casas operativas, Contrato de Alquiler certificado, Fotos de la oficina y/o casa amueblada.	Planta Física - Activos Fijos- Dirección Financiera- Compras y Contrataciones- Servicios Generales	1. Levantamiento de las localidades para identificar las necesidades 2. Adquisición de Locales/Casas/Apt. según necesidad. 3. Adecuación y suministro de mobiliarios según el espacio para uso de oficina o como vivienda temporal.	-Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	25,000,000.00



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección Financiera

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Presupuesto Financiero Formulado	Proyección de las metas físicas y estimación de los recursos necesarios, para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios.	UND	Cantidad de Presupuesto Financiero formulado	1	1	Informe de Presupuesto entregado. Reportes de validación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).	Todas la áreas de la Institución.	1- Recopilar y analizar las informaciones relativa a las partidas presupuestarias requeridas por las dependencias para ejecutar sus metas. 2- Remitir Proyecto de Presupuesto al Ministerio de Hacienda con los instrumentos de planificación vigentes para el periodo (PEI, PNPIP, POA Y PACC). 3- Someter el presupuesto ajustado a la Aprobación del Ministerio de Hacienda según observaciones y modificaciones realizadas previa aprobación del Consejo Directivo y Ministerio de Salud Pública. 4- Registrar en el SIGEF las metas (por producto) y sus partidas presupuestarias por actividad presupuestaria, según topes asignados.		
Presupuesto Financiero Ejecutado	Se refiere al uso de los recursos presupuestarios por parte de las dependencias para la realización de sus actividades reglamentarias y la consecución de los objetivos institucionales. Esto comprende: 1- modificaciones presupuestarias, 2- cuotas de compromiso, 3- certificaciones de fondos presupuestarios, 4- libramientos de pago elaborados.	Unidades entregadas	Porcentaje del Presupuesto Financiero ejecutado	100%	100%	Reportes del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	N/A	1- Realizar las modificaciones presupuestarias y las reprogramaciones de cuotas. 2- Gestionar la apropiación presupuestaria y las cuotas de compromisos y de pagos. 3- Elaborar las certificaciones la existencia de fondos para la compra de bienes y servicios.		
Informes Elaborados y Presentados	Elaboración de los informes financieros (Ejecución Presupuestaria, Informe físicos Financieros, Listado de obras por provincia, Estados Financieros, Relación de ingresos y egresos, Estados de Cuenta suplidores, Relación de pagos a suplidores, Reporte de activos fijos, Flujo de Efectivo Semanal) mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, remitidos a los distintos órganos rectores (Ministerio Salud Pública, DIGEPRES, DIGECOG, DIGEIG y la UAI) y los informes de la situación financiera de carácter presupuestarios presentados a la máxima autoridad para la toma de decisiones.	Unidades entregadas	Cantidad de Informes elaborados	114	115	Reportes de ejecución Remitidos vía correo a los organismos de control (DIGEPRES, CCRD, DIGECOG) Resumen de ejecución Mensual remitidos a la OAI y Publicados en el portal institucional. Informe de Ejecución Financiera Trimestral y carta de remisión. Informe trimestral y carta/correo de remisión. Reportes remitidos vía correo electrónico a Dirección Ejecutiva Informes cargados al SISANOC. Estados Financieros Publicados en el Portal Institucional. Reportes Publicados en la sección de transparencia del portal institucional.	DPyD	1-Realizar, elaborar, verificar, analizar y gestionar las operaciones financieras del ministerio 2-Elaboración de los informes según los lineamientos establecidos por los órganos rectores.		
Cuentas Bancarias Conciliadas	Proceso que permite confrontar y conciliar los valores económicos que una empresa tiene registrados sobre una cuenta, ya sea corriente o de ahorro, con sus movimientos bancarios, así como clasificar el libro auxiliar de contabilidad para confrontarlo con el extracto bancario.	Unidades entregadas	Cantidad de cuentas bancarias conciliadas	12	12	Reportes Impresos	N/A	1 - Analizar los estados recibidos del banco con sus soportes anexos. 2 - Comparar los registros contables del libro banco con el estado de cuenta bancario y sus soportes anexos y generar la conciliación del libro, según el saldo del banco. 3 - Realizar asientos contables correspondientes a las partidas que afecten al saldo. 4-Generar el reporte de conciliación física. 5- Remitir el reporte al Dpto. de revisión y control con los anexos para verificación.		
Gestión de Pagos realizada.	Cumplimiento de las obligaciones de pago contraídas por la institución.	Porcentaje	Porcentaje de Gestioan de pagos realizados	100%	100%	Reportes de Libramientos, Cheques Y Transferencias	N/A	1-Procesar todas las autorizaciones de desembolsos Aprobadas.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Dirección Financiera

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

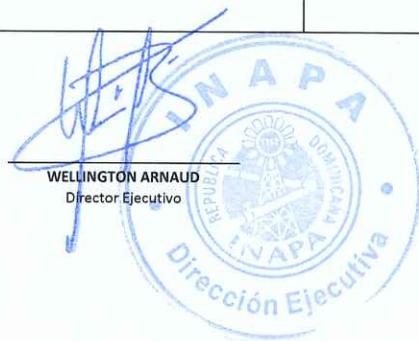
Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Retenciones de Impuestos declaradas y pagadas.	Reportes mediante los cuales se presenta ante la Dirección General De Impuestos Internos la declaración de todas las compras de bienes y servicios realizados por la institución, informaciones de ventas y operaciones efectuadas, Retenciones realizadas por terceros sustentadas en facturas de crédito y comprobantes especiales, las retenciones realizadas a contratistas y proveedores para su pago de ISR, las retenciones realizadas a contratistas y proveedores para su pago de ITBIS.	Unidades entregadas	Cantidad de retenciones de impuestos declaradas y pagadas	48	48	Constancia de envío por parte de la DGII	N/A	1- Recepción de facturas. 2- Verificación facturas en la DGII. 3- Llenado de Formulario. 4- Remisión formulario a La DGII		
Evaluación financiera de los procesos de licitación.	Informe de situación financiera de las propuestas de los oferentes que consiste en evaluar los principales indicadores económicos así como la evaluación de los Estados Financieros, para determinar solvencia, liquidez, capital de trabajo y la veracidad de las informaciones presentadas.	Porcentaje	Porcentaje de evaluación financiera realizadas	100%	100%	Informes de evaluación entregados.	Dirección Administrativa/ Departamento de Compras	1- Recibir las solicitudes del Dpto. de Compras. 2- Analizar los Estados Financieros. 3- Cálculos de los índices financieros. 4- Elaboración del informe. 5- Remisión del informe.		
Informe de ingresos anuales realizados y entregados	Informe general de los ingresos registrados en el sistema y su cumplimiento con las proyecciones del año con el fin de determinar las debilidades y prevenirlos para el próximo período.	UND	Cantidad de informes de ingresos y egresos realizados y entregados	1	1	Dashboard, Reporte de Banco	N/A	1- Análisis de los ingresos diarios reportados por las distintas unidades administrativas. 2- Análisis de los ingresos no identificados. 3- Reportes de otros ingresos reportados.		
Inventario General de Activos fijos y Políticas de gestión, control actualizado y socializado.	Consiste hacer un inventario general que nos permita tener reportes correctos y actualizados por región, asimismo, revisar los procesos de gestión que permita la administración y control de los mismos.	Porcentaje	Porcentaje de avance de inventario de activos fijos y políticas de gestión, control actualizado y socializado	100%	100%	Reportes de activos. Manual de Políticas de gestión y control de inventario actualizado. Minutas de Reuniones de socialización realizadas.	Dirección Administrativa y Departamento de Revisión y Control.	1- Inventarios por región 2- Revisión de políticas y procedimientos 3- Socialización sobre las políticas de entradas, salidas y traslados de activos.		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección Administrativa

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Mejorar los procesos y procedimientos

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de la estructura de los edificios, espacios físicos, oficinas y áreas comunes. (Nivel Central).	Mejorar espacios físicos en términos de Pintura, limpieza de los espacios comunes, mantenimiento de los aires de las instalaciones, labores de reparaciones de plomería y embellecimiento del exterior.	Unidades	Cantidad de espacios físicos con mantenimiento preventivo y correctivo aplicados	3	8	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados del nivel central y de las provincias.	Dirección Financiera - Depto. Administrativo - Planta Física- Combustible - Compras y Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación y contratación de Servicios de Fumigación, Desinfección, Mantenimiento de Ascensores, Pintura de las Instalaciones y de Reciclaje 2. Cronograma de limpieza profunda y Planificación de la Limpieza de las áreas. 3. Levantar los espacios a mejorar en las áreas exteriores e interiores de la sede 4. Programar compras según necesidades identificadas 5. Embellecimiento área exterior 6. Recogida de escombros 7. Contratación de Servicios de Transporte de Empleados. 8. Adquisición de herramientas y materiales de ferretería, plomería etc. 9. Trabajos de plomería en el Nivel Central y las provincias. 	Suministro de aseo y limpieza	1,436,414.10
Programa de mejoras y habilitación de oficinas.	Adecuación de espacios para mejorar la eficiencia de las labores realizadas en las oficinas de las diversas direcciones de la sede central.	Unidades	Cantidad de oficinas nivel central mejoradas	10	7	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados del nivel central.	Dirección Financiera - Depto. Administrativo - Servicios Generales- Combustible - Compras y Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de las oficinas para identificar las necesidades 2. Realizar los trabajos de readecuación. 3. Realizar los informes con imágenes. 4. Adquisición de insumos para la rehabilitación de las oficinas 	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	363,000.00
	Adecuación de espacios para mejorar la eficiencia de las gestiones de 65 oficinas comerciales y operacionales de las provincias..	Unidades	Cantidad de oficinas provinciales mejoradas	22	43	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados de las provincias.	Dirección Financiera - Depto. Administrativo - Servicios Generales- Combustible - Compras y Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de las oficinas para identificar las necesidades 2. Coordinar las brigadas tanto de pintura y mobiliario como la de construcción 3. Realizar los trabajos de readecuación de los locales 4. Realizar los informes con imágenes y relación de gastos 		
	Implementación de un plan piloto para la colocación de (10) oficinas móviles para la gestiones comerciales a nivel nacional.	Unidades	Cantidad de oficinas móviles habilitadas	0	10	Solicitud de necesidad de Oficina Provincial, Informe de ubicación de oficina, Certificación de oficina instalada en la Provincia.	Dirección TIC, Dirección Recursos Humanos, Servicios Generales, Compras y Contrataciones, Depto. Administrativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamiento de las localidades para identificar las necesidades 2. Adquisición de Furgones según necesidad 3. Establecer el inventario de necesidades por localidades 4. Adecuación de Furgón en la Provincia 5. Homogenización de los mobiliarios según el estilo Institucional de INAPA. 		
Gestión de Combustible.	Estaciones de expendio de combustible mejoradas para el mejor manejo del combustible y control del recurso	Unidades	Cantidad de estaciones de expendio de combustibles mejoradas	5	20	Fotos, Informes, Levantamiento de Dispensadores y Tanques.	Depto. Administrativo - Dirección Financiera - Recursos Humanos - Servicios Generales - Compras y Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquisición de Dispensadores 2. Contratación de Servicios de Calibración 3. Cronograma e Instalación de la calibración de los tanques para el mejor rendimiento del combustible. 4. Cronograma e Instalación de los dispensadores de combustible 	Combustible	42,000,000.00
	Distribución de Combustible para el consumo de la Flotilla del Inapa.	Unidades	Cantidad de Reportes de despacho de combustible		4	Memos, Solicitudes de compras, Procesos de Compras, Reportes de Despachos.	Depto. Administrativo - Dirección Financiera - Recursos Humanos - Servicios Generales - Compras y Contrataciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compra de Combustible para el consumo anual. 2. Compra de Tickets de Combustible para el consumo de la Institución. 3. Reporte de Distribución de Combustible 		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección Administrativa

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Mejorar los procesos y procedimientos

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados		
									Materiales/Equipos	Monto	
Procesos de Compras y Contrataciones realizado para la generación de ordenes de compra y/o servicios.	Proceso mediante el cual se formaliza la adquisición de bienes y servicios en diferentes modalidades de compras a través de diferentes plataformas institucionales.	Unidades	Cantidad de Procesos de compras ejecutados según lo planificado	287	49	Solicitudes de Compras, Analisis Economicos de los procesos, Solicitud de Pagos, Orden de compras, Orden de Servicios, Publicaciones de en la Portal Transaccional, Orden de la DGCP.	Dirección Financiera, Depto. Jurídico, Dirección Administrativa, Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la Solicitud de Compras o Solicitud de Servicio del Departamento Requirente; 2. Validar y Analizar precios de mercado; 3. Clasificar la modalidad de compras a la que pertenece el requerimiento para distribuirla a la División correspondiente; 4. Solicitar certificación de fondos y la cuota a comprometer a la Dirección Financiera; 5. Publicación, Gestión y finalización del proceso de compras y/o contratación en el Portal transaccional de la DGCP 6. Crear la orden de compras, orden de servicios y/o el contrato para adjudicar la compra al proveedor 7. Seguimiento a la ejecución del servicio o entrega de los bienes, para garantizar la satisfacción de la necesidad y el cierre de ciclo de contratación. 			
Cumplimiento de los lineamientos para eficientizar la gestión de compras, el flujo de los procesos e identificar y prevenir riesgos del soborno.	Determinar e identificar que los procesos y procedimientos mediante el cual se formalizan las adquisiciones de bienes y servicios de las diferentes áreas del Inapa, cumplan con lo establecido en la norma ISO 37001 de Gestión Anti-Soborno, PACC y la ley de Compras y Contrataciones, asegurando a su vez que dichos procesos no tengan obstáculos.	%	Porcentaje de avance Aplicación de la Debida Diligencia de los procesos de compras y contrataciones	97.37%	100%	Formulario de Debida Diligencia de los Proveedores, Constancia de recepción de Políticas Institucionales, Constancia de Recepción y Entendimiento del Código de Ética a los Proveedores, Formulario de Controles para Socios de Negocios.	Proveedores del Estado, Depto., Jurídico, Dirección Administrativa, Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el cumplimiento del debido proceso para la ejecución de las compras y contrataciones, apegados a los principios de la ley 340-06 y su reglamento de aplicación 2. Proceso de contratación de bienes y servicios conforme a los planes anuales de compra y contrataciones 3. Establecimiento de fechas para la recepción de solicitudes de compras trimestrales. 4. Asegurar el cumplimiento de las Políticas Institucionales de Gestión de Regalos y Políticas del Sistema de Gestión Integrado. 			
			Porcentaje de avance Aplicación de los formularios de controles para socios de negocios	71.05%	100%						
Programa de optimización de la gestión de Transporte Implementado	Mejoramiento de los procesos institucionales para el control, manejo y fortalecimiento de los recursos de la institución	uds	Cantidad de plantillas de programación de viajes elaboradas	0	12	Planillas e Informes	Tecnología - Recursos Humanos - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de firma de carta de ruta. 2. Recopilación de datos para llenado de planilla 3. Digitación en planilla programación de viajes. 	Vehículos de motor -	180,638,295.68	
									Transporte de Pasajeros	14,630,460.00	
										Derechos de paso para el tránsito por sistemas de semicircuitos	2,600,000.00
		uds	Cantidad de reportes de disponibilidad de choferes elaboradas	0	12	Planillas e Informes	Tecnología - Recursos Humanos - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de cartas de ruta, divididas por áreas 2. Digitación en planilla Disponibilidad de choferes 			
		Uds	Cantidad de Certificaciones de carta de ruta elaboradas	16,048.00	8,400.00	Certificaciones y Planilla	Tecnología - Recursos Humanos - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud por áreas de las cartas de rutas . 2. registro en planilla de control de rutas. 3. monitoreo de las rutas según carta de ruta. 4. certificación de las rutas 5. Sellos y firma del encargado 6. Entrega de certificaciones por áreas. 			
		uds	Cantidad de reportes elaborados de Seguimiento de accidentes de vehículos de motor	1	4	Planilla y Reportes	Tecnología - Recursos Humanos - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Accidente 2. Apertura reclamo con el seguro 3. Envío a taller en caso de reparación de vehículo 4. Cierre de Expediente y archivar 			



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Dirección Administrativa

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Mejorar los procesos y procedimientos

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

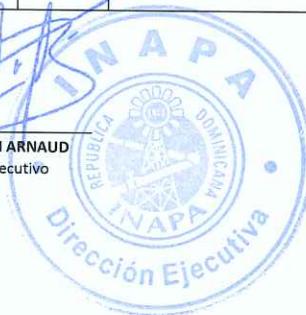
Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Programa de Mantenimiento para el buen estado de la Flotilla de la Institución realizado	Velar que vehículos tengan su mantenimiento preventivo y correctivo al tiempo correspondiente	Uds	Cantidad de inventarios de piezas y equipos, elaborados	0	4	Inventario y Reporte	Tecnología - Recursos Humanos -Dirección Financiera -Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Inventario de piezas y equipos de transporte		
		Uds	Cantidad de inspecciones de los equipos de motor realizadas	0	11	Planilla, formulario y Autorizaciones	Tecnología - Recursos Humanos -Dirección Financiera -Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Notificación por parte del chofer por falla en el vehículo. 2. Realizar y llenar formulario de inspección en el vehículo. 3. Solicitud de autorización de envío del vehículo al taller. 4. Llenado de planilla con servicio a realizar		
		Uds	Cantidad de reportes de mantenimiento de vehículos, elaborados	0	12	Planilla, formulario y Autorizaciones	Tecnología - Recursos Humanos -Dirección Financiera -Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Notificación por parte del chofer por falla en el vehículo. 2. Realizar y llenar formulario de inspección en el vehículo. 3. Solicitud de autorización de envío del vehículo al taller. 4. Llenado de planilla con servicio a realizar		
		uds	Cantidad de reportes de despachos realizados	0	12	Planilla, reportes, requisitos, despachos y Autorizaciones	Tecnología - Recursos Humanos -Dirección Financiera -Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Notificación por parte del chofer por falla en el vehículo. 2. Realizar y llenar formulario de inspección en el vehículo. 3. Solicitud de autorización de envío del vehículo al taller. 4. Llenado de planilla con servicio a realizar 5. Realización de despachos en sistema Dynamic		
TOTAL EN RD\$										286,711,079.18

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS PTABLES Y ALCANTARILLADOS

INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

POA

Dependencia Departamento de Revisión y Control
Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso
Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión
Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Arqueos de Fondos	Verificar los recibos definitivos que estén sustentados, que tengan la solicitud aprobada por su supervisor inmediato, los recibos provisionales, contar el dinero en efectivo, y cuadrar todo con el monto del fondo.	Uds	Cantidad de Arqueo de Fondos realizados	500	500	Hoja de arqueo firmada y sellada por el auditor.	Todas las áreas	1. verificar que el monto de la factura no sobre pase el valor del 10% del monto del fondo. 2. Que las facturas contengan su comprobante gubernamental 3. Que los recibos provisionales estén firmados y sellados 4. Verificar que el monto en recibos y en efectivo cuadren con el monto total del fondo		
Monitoreo de Combustibles	Medir el depósito de combustible diariamente al abrir y cerrar el despacho de combustible.	Uds	Cantidad de mediciones de combustibles auditadas	503	500	Hoja de medición de combustible firmada y sellada por el auditor	Division de Combustible	1. verificar la numeración de la bomba 2. verificar la medida del tanque 3. verificar que estas medidas coincidan tanto en la apertura como el cierre de la bomba diariamente 4. verificar los vales de combustibles		
	Conteo físico de los tickets de combustible y comparar con el libro control de registro. Chequear la línea base porque es uno semanal.	Uds	Cantidad de arqueo de tickets de combustibles realizados	37	48	Relación de distribución de Tickets firmada y sellada por el auditor	Revisión y Control	1. Verificar la cantidad de tickets recibido 2. Verificar cantidad de ticket asignado a beneficiarios 3. Llevar control de la cantidad de tickets asignado en cuanto a numeración y denominación de los mismos.		
Inventarios realizados	Conteo físico de todos los vehículos de la institución	Uds	Cantidad de inventarios de vehículos elaborados	1	1	Reporte de inventario firmado y sellado por el auditor líder	Dpto Contabilidad /Transportacion y Almacen	1. Contar los vehiculos y comparar con el listado de existencia. 2. verificar la localidad a la cual se encuentra asignada. 3. chequeo de herramientas. 4. chequeo de placa, matricula, ficha, color y modelo 5. Reportar diferencia encontrada.		
	Toma física del inventario de suministro y materiales	Uds	Cantidad de inventarios de mercancía elaborados	13	12	Reporte de inventario firmado y sellado por el auditor líder y por el Encargado del Depto. de Contabilidad	Dpto Contabilidad /Dirección Administrativa y Almacen	1. Contar físicamente los artículos 2. Capturar manualmente las cantidades contadas o transferirlas desde la lectora portátil 3. Comparar las existencias reales (físicas) contra las existencias que tiene el sistema 4. Investigar diferencias, para corregir errores de conteo o capturar compras o facturas olvidadas. 5. Guardar en un archivo las diferencias 6. Hacer el ajuste, para que tenga el sistema tenga las existencias reales		
Elaboración y Revisión de instructivos	Elaborar y modificar instructivos.	Uds	Cantidad de instructivos elaborados	5	2	Instructivos elaborados y/o actualizados	Revisión y Control	1. Elaboracion instructivos de fondos fijos, 2. Modificar instructivos de caja chica.		



INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS PTABLES Y ALCANTARILLADOS INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 POA

Dependencia Departamento de Revisión y Control

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Auditoría Interna	Es el seguimiento mediante una matriz de todas las auditorías realizadas a los procesos administrados por otras áreas, para fines de fiscalización. Se genera los días 7 de cada mes	Uds	Cantidad de matrices de auditoría interna elaboradas	0	12	Matriz de Revisión, Análisis y Validación de Expedientes y Actividades	Todas las áreas	1. Se le asigna el expediente al auditor . 2.El auditor procede a verificar el expediente y a comprobar la información del documento. 3. Firma y sello del auditor. 4.Registro en la Matriz de Revisión, Análisis y Validación de Expedientes y Actividades		
Auditorías Especiales	Determinar oportunidades de mejora	Uds	Cantidad de Auditorías Especiales realizadas	5	2	Informe dirigido a la Dirección ejecutiva , Firmado y sellado por el auditor líder	Revisión y Control	1. Levantamiento de las debilidades de los procesos auditados y recomendación de las fortalezas y oportunidades de mejoras necesarias.		


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia Oficina de Equidad del Género

Objetivo General END 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END 2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico Fortalecer la organización institucionalmente y hacer eficiente la gestión

Objetivo Estratégico mejorar el Desempeño y la eficiencia de la gestión

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Naprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Programas de capacitación implementado	Es el proceso mediante el cual se suministran informaciones y se proporcionan habilidades para que los empleados desempeñen con satisfacción el trabajo.	Unidad	Cantidad de capacitaciones implementadas	24	30	Programa de capacitación, Informes escritos y audiovisual	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.		
Charlas de orientación realizadas.	Jornadas de orientación donde se trabaja la perspectiva de género para que no exista discriminación y especialmente limitaciones por ello.	unidad	Cantidad de charlas de orientación realizadas	16	20	Programa de talleres de orientación, Informes escritos y audiovisual	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.		
Programas de Prevención implementado	Conjunto de jornadas y servicios de salud con el objetivo de lograr que los colaboradores logren mantener y mejorar las condiciones de salud y mecanismos para la prevención de violencia.	unidad	Cantidad de informes de resultados de jornadas de prevención realizadas	2	4	Programa de actividades de prevención, Informes escritos y audiovisual	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.	Dirección ejecutiva-autorización de la actividad, Recursos Humanos nos colabora con el personal y Transporte nos brinda la movilidad de los vehículos.		
Informes elaborados	Se producen periódicamente para dar las informaciones al Ministerio de la Mujer, sobre los avances en el enfoque de género de la institución.	unidad	Cantidad de informes elaborados	4	4	Informes	Dirección ejecutiva-autorización y planificación	Coordinación con planificación y autorización de la dirección ejecutiva		
Estadísticas con enfoque de Género, realizada	Captar estadísticamente como son las realidades vividas por los hombres y mujeres de nuestra institución, para entregar insumos básicos que se toman en cuenta en las decisiones a través de políticas públicas.	unidad	Cantidad de informes de estadísticas con enfoque de género realizadas	4	4	Informes de resultados finales	Dirección ejecutiva-autorización	Levantamientos con las áreas necesarias para la generación de diagnóstico.		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Oficina de Acceso a la Información

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Atención a Solicitudes de Información Recibidas	A través del portal www.saip.gob.do recibimos solicitudes de información, por parte del ciudadano. En cumplimiento con la ley 200-04, tenemos un plazo de 15 días laborables para dar respuesta	Porcentaje	Porcentaje de Solicitudes atendidas	100%	100%	portal saip.gob.do	Todos los departamentos responsables de la información requerida. Principales: Compras, Jurídica, Ingeniería	Análisis, resumen y redacción vía email de solicitudes de información, para el fácil entendimiento de los departamentos responsables de proveer la información		
Atención de Quejas, Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias	A través del portal www.311.gob.do recibimos quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias por parte del ciudadano, mayormente relacionadas a carencia de agua. Estas denuncias son canalizadas con los departamentos de ingeniería, operaciones y las autoridades locales de la zona afectada.	Porcentaje	Porcentaje de Quejas, Denuncias, Reclamaciones y Sugerencias Atendidas	100%	100%	captura del portal 311.gob.do	Ingeniera, Operaciones	Análisis, resumen y redacción vía email de denuncias y quejas, para el fácil entendimiento de los departamentos responsables de proveer soluciones		
Portal de Transparencia actualizado	La DIGEIG especifica cuales informaciones deben ser publicadas, con qué frecuencia y en que formato. Por lo que todos los meses en cumplimiento con esos requerimientos y con la ley 200-04 se publican las informaciones correspondientes a la institución	Porcentaje	Índice de Transparencia	100%	100%	Portal de Transparencia y Resultados de evaluación en portal saip.gob.do	Todos los departamentos responsables de la información requerida.	Recordatorios periódicos de información a departamentos responsables de proveer información, validación de información, publicación y autoevaluación proactiva del portal de transparencia		
Plan de trabajo provisto por la DIGEIG, ejecutado	La DIGEIG anualmente envía un plan de trabajo a ser ejecutado por el comité de ética, contemplando diversas actividades de socialización para generar consciencia sobre el comportamiento ético y prudente que estamos llamados a tener, dentro de nuestro espacio laboral.	% avance	Porcentaje de Avance de Plan de Trabajo	0%	100%	Aprobación via correo electrónico	Todos los miembros del CIGCN 2022	Conversatorios, talleres, encuestas, campañas de publicidad y concientización		


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 POA

Dependencia

Departamento de Comunicaciones

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Comunicación Interna y Externa Fortalecida	Garantizar una relación efectiva con los creadores de opinión pública y representantes de medios de comunicación, así como también comunicar de manera efectiva los logros de gestión.	Porcentaje	% de Conocimiento de la institución y la gestión	30%	100%	Reporte Trimestral de Comunicaciones, Resultado Encuesta Anual por Zonas de Incidencia	N/A	Generar análisis de nivel de colocación de contenidos remitidos a medios	Aeronaves	101,000.00
							Proveedor seleccionado	Realizar Diseño y Colocación de Publicidad Exterior	Publicidad	1,998,491.61
							Proveedor seleccionado	Contratar Diseño y Aplicación Encuesta de Opinión segmentada		
							N/A	Remitir Notas de Prensa a Medios y creadores de opinión		
		Líderes Provinciales / Encargados de Proyectos Especiales	Desarrollar y colocar campañas publicitarias o piezas							
		Porcentaje	% Positividad en Publicaciones y Opiniones	0	100%	Reporte semestral de comunicación	N/A	Generar análisis trimestral de dossier de prensa para definición de positividad en publicaciones y opiniones en medios		
					Dirección Ejecutiva	Realizar encuentros institucionales con líderes de opinión pública externo, al menos dos veces por año.				
Alianzas Estratégicas con instituciones gubernamentales	Crear y fortalecer relaciones institucionales y obtener colaboraciones que le permitan establecer políticas públicas en beneficio de la institución	Uds	Cantidad de Acuerdos establecidos	0	3	Acuerdos y Alianzas establecidas	Dirección Ejecutiva / Departamentos involucrados por tipo de alianza	1. Desarrollar Who's Who (quién es quien) dentro de los diferentes grupos de interés de la institución para explorar posibles alianzas, 2. Acercanos a los actores identificados para solicitar reunión y presentar propuesta a posibles aliados.		
Monitoreo de los formatos y contenidos de comunicación en nuestra redes sociales	Garantizar que las informaciones y contenidos institucionales sean comunicados a través de los medios autorizados, ajustando los formatos.	Uds	Cantidad de casos en que se identifica falta de alineación o coordinación en el flujo de comunicación	92	100	Reporte Trimestral de Comunicaciones - Capítulo Recomendaciones	Redes Sociales / Prensa	1. Celebrar reuniones mensuales de alineación y definición de publicaciones y gestión comunicacional 2. Capacitación del community manager (manejadores de los contenidos de redes sociales).		
							Proveedor seleccionado	Entrenar personal de las diferentes regiones que gestiona las redes sociales de la institución.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 POA

Dependencia

Departamento de Comunicaciones

Objetivo General END
Objetivo Específico END
Plan de Gobierno

2.5 Vivienda digna en entornos saludables
2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia
El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Educación sobre el uso del recurso agua	Desarrollar actividades y piezas promocionales que permitan generar interés y educación con relación al adecuado uso del agua.	Uds	Cantidad de Programas de Concientización implementados	0	2	Reporte Semestral de Comunicaciones - Capítulo Concientización	Proveedor seleccionado	Desarrollar campañas publicitarias enfocadas en el cuidado del recurso y concientización de su consumo a nivel nacional		
								Crear Ruta Académica INAPA utilizando el personaje "Gotita", incluyendo línea gráfica, piezas publicitarias, contratación de capacitadores, incluyendo uniformes y transporte exclusivo para los mismos, así como logística de calendario y coordinación con las instituciones educativas.		
								Desarrollar Segmento de Cuidado del Agua patrocinado por INAPA en medios digitales interactivos más reconocidos.		
Estructura y políticas de comunicación interna fortalecidas	Establecer estructura y políticas que permitan una mejora significativa en la comunicación con los empleados	Porcentaje	Porcentaje de avance del fortalecimiento de la Estructura y políticas de comunicación interna	0	50%	Reporte Trimestral de Comunicaciones - Capítulo Comunicación Interna	Dirección Ejecutiva / Recursos Humanos	Fortalecer política de Comunicaciones Internas		
								Asignar Recurso Humano dedicado para esta labor		
								Digitalizar Muros Informativos		
TOTAL EN RD\$										2,099,491.61


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Dependencia

Departamento Jurídico

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Acciones Legales	Conjunto de actuaciones desplegadas por el órgano judicial y los demás intervinientes. Resolver conflictos de relevancia jurídica que se susciten en el orden temporal y dentro del territorio de la República Dominicana como parte de nuestro rol institucional.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de casos ejecutados de actuaciones ante tribunales a nivel nacional	100.00%	100.00%	Informes, Memorandums, sentencias, fotos como evidencias y acuerdos.	Dirección Ejecutiva /Dirección Comercial / Dirección de Operaciones	1-Recibir Información de area correspondiente 2- Realizar la auditoria sobre el delito informado 3- Solicitar el apoyo del Ministerio público 4- presentar acusación si procede 5-Conciliar o no, notificar acusaciones mediante acto de alguacil.		
						Informes, Memorandums, sentencias, fotos como evidencias, acuerdos.	Dirección Comercial / Dirección de Operaciones	1-Transferir tribunal correspondiente (Penal,Civil) 2- Delegar un representante según la materia 3- Culminar el caso con las evidencias		
	Conjunto de actuaciones coordinadas en todas las áreas que pertenecen a la institución con el objetivo de recuperar cualquier bien perteneciente al INAPA	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de casos de demandas judiciales realizadas	100.00%	100.00%	Notificaciones, actos introductivos de demandas, cheques, cubicaciones de cierre, contratos, convenios, etc.	Dirección de Supervisión y Fiscalización de obras / Dirección de Operaciones / Dirección Financiera / Dirección Comercial entre otras	1-Verificar documentos; 2-Redacción de demandas; 3-Notificar la demanda; 4- Acto de fijación de audiencia; 5- Compararecer a audiencia ante los tribunales.		
	Son operativos realizados por el INAPA, a raíz de que algunos moradores han desviado el agua potable para darle otro uso diferente al que debe ser, es decir, al uso domestico industrial o comercial.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de casos de Soportes Legales en los operativos de desconexiones ilegales, ejecutados	100.00%	100.00%	Fotografías, desmantelación de bombas y tuberías, informe pericial.	Seguridad Militar/ Dirección de Operaciones	1.- Solicitar la asistencia de los tecnicos de Operaciones, /2.- Solicitud de orden de allanamiento ante el Ministerio Público		
	Coordinar las notificaciones tanto judiciales y extrajudiciales de los asuntos litigiosos. Son las informaciones que se realizan en los procesos judiciales relacionadas con el INAPA, ya sea en calidad de demandante o demandado.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de asuntos de litigios resueltos	100.00%	100.00%	Acto de notificación debidamente instrumentada por el Alguacil	Dirección Financiera /Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obra/ Dirección comercial / Dirección de Recursos Humanos	Preparar el Acto, Contactar los servicios de alguacil, registrar el acto.		
	Reclamaciones y Controversias realizadas por un proveedor en un procedimiento de Compras y Contrataciones	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de impugnaciones realizadas	100.00%	100.00%	Impugnación del recurrente, Pliego de Condiciones Especificas, Resolución de Impugnación, Escrito de Defensa.	Comité de Compras y Contrataciones	Responder mediante Resolución motivada, en los plazos establecidos en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones.		
Tramite para la declaratoria de utilidad Pública de terrenos, realizados	Es una expropiación de terrenos realizada por el INAPA, para la construcciones de Acueductos y Plantas de Tratamiento o tareas a fines.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de trámites para la declaratoria de utilidad Pública de terrenos, ejecutados	100.00%	100.00%	Emisión del Decreto, Notificación del decreto de utilidad Pública y Oferta pago.	Dirección de Operaciones/ Desarrollo Provincial/ Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras/	1-Investigación Catastral; 2-Informe de Tasación; Solicitud certificación de fondos; 4-Instancia al Poder Ejecutivo; 5- Solicitud de Tasación a la Dirección General de Catastro; Oferta real de pago.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Dependencia

Departamento Juridico

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Proveedores del Estado Inhabilitados	Es el procedimiento a través del cual el INAPA puede solicitar la inhabilitación de una persona natural o jurídico por un periodo determinado o permanente por haber incumplido sus obligaciones contractuales para la ejecución de una obra.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de casos de proveedores inhabilitados vs casos solicitados	100.00%	100.00%	Solicitud de inhabilitación, contratos de obras, cubicaciones final, copia de cheques, informe, etc.	Dirección Ejecutiva, Dirección de Supervisión y Fiscalización de obras, Dirección de Operaciones Y Dirección financiera	Interponer ante la Dirección General de contrataciones públicas la solicitud de inhabilitación en contra de los proveedores que incumplan algunas de las acciones señaladas en el parágrafo III del art. 66 de la Ley No.340-06 sobre Compra y Contrataciones,		
Documentos legales de Procesos de Licitaciones	Procesos administrativos mediante el cual la institución realiza un llamado público para las Compras y Contrataciones.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de documentos de procesos de licitaciones elaborado y ejecutado.	100.00%	100.00%	Pliego de condiciones Especificas, Dictamen Jurídico, Acto Notarial, Actas y Actos administrativos,Resoluciones administrativas, Contratos, Informes periciales	Departamento Juridico / Dirección Administrativa	1-Tramitar Actos Administrativos, Dictamen Jurídico;Contratos; 2- Convocar Notario Público;3- Participar Actos de Apertura; 4- Solicitud de Código DGCP; 5-Tramitar los procesos en el sistema TRE de la Contraloría; 6-Remitir expediente al área correspondiente.		
Trámites generados en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República	Gestión de los procesos administrativos para su fiscalización y transparencia.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de Trámites generados en el Sistema TRE	100.00%	100.00%	Contratos, Acuerdos y Convenios Interinstitucionales, Acuerdos de Colaboración	Unidad Interna de la Contraloría General de la República / Dirección Financiera / Presupuestos	Solicitar Oficio, cuenta objetal y estado bancario, crear el trámite en el sistema control y seguimiento; Certificación.		
Contratos	Alquiler de Locales para las Oficinas Comerciales de la institución en las diferentes provincias.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de contratos de alquiler elaborados	100.00%	100.00%	Solicitud de la Dirección Administrativa aprobada por la MAE, Títulos de propiedad con sus credenciales y obligaciones fiscales.	Dirección Administrativa / Dirección Comercial Departamento Administrativo	1-Tramitar Contrato de Alquiler de Local; 2-Generar Trámite en el sistema TRE; 3-Remitir expediente al área correspondiente.		
	Servicio de Distribución de Aguas en Camiones Cisterna en las diferentes provincias.	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de contratos de distribución de agua elaborados	100.00%	100.00%	Informe de la Dirección de Operaciones aprobado por la MAE, Matriculas de propiedad con sus credenciales y obligaciones fiscales.	Dirección de Operaciones	1-Tramitar Contrato de Distribución de Agua; 2-Generar Trámite en el sistema TRE; 3-Remitir expediente al área correspondiente.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Dependencia

Departamento Jurídico

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y la mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
Contratos	Contratos de carácter temporal para la contratación de personal que realiza funciones específicas en las diferentes provincias	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de contratos temporales de personal elaborados	100.00%	100.00%	Solicitud de la Dirección de Recursos Humanos aprobado por la MAE.	Dirección de Recursos Humanos	1-Recibir solicitud; 2-Verificación de Documentos; 3-Elaborar Contrato; 4-Firma del contratos por las partes; 5-Generar Trámite en el sistema TRE; 6-Remitir expedientes a Recursos Humanos.		
	Son contratos sobre la adquisición de porción de terrenos para el paso de tuberías de conducción y construcción de Acueductos en las diferentes provincias	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de contratos de arrendamientos, compensación y compra de terreno elaborados	100.00%	100.00%	No objeción del Ayuntamiento, del IDAC, Medio Ambiente, Informe de tasación, autorización de la MAE, autorización del poder ejecutivo.	Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras / Dirección de Ingeniería / Dirección Ejecutiva	Recibir el Informe de Tasación, en caso de la compra (autorización del poder ejecutivo), Certificados de propiedad, sus credenciales y obligaciones fiscales, se procede a: 1-Tramitar Contrato; 2-Generar Trámite en el sistema TRE; 3-Remitir expediente al área correspondiente.		
Opinion Jurídica	Informes de principios legales	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de opinion juridica elaborados	100.00%	100.00%	Memorandums, Informes, Sentencias.	Todas las áreas involucradas	1-Recibir la solicitud del área correspondiente; 2-Dar respuesta.		
Gestión Legal	Actividades Jurídicas llevadas a cabo para el buen desenvolvimiento de la institución/Convenios y/o Acuerdos Institucionales e Internacionales	Porcentaje Ejecutado	Porcentaje de acciones legales realizadas	100.00%	100.00%	Acuerdos, Comunicaciones, Certificaciones de la Contraloría General, Informes, Rescisiones, Autorizaciones de pago.	Dirección Ejecutiva / Departamento Organización del Trabajo y Compensaciones / Contraloría General	1-Elaboración y Revisión de Acuerdos Interinstitucionales; 2-Elaboración comunicaciones a Directores y Ministros de la Presidencia; 3-Elaboración y Seguimiento Autorizaciones de la MAE, 3-Elaboración y Seguimiento de Rescisiones, 4-Elaboración y Seguimiento de Autorizaciones de pago		


WELLINGTON ARNAUD
 Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Departamento de Estadísticas

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Necesarios	
									Materiales/Equipos	Monto
Informes Estadísticos Institucionales	Informe de periodicidad mensual sobre la producción de agua potable por regiones y provincias.	UND	Unidad de informes realizado de Producción de Agua Potable	12	12	Informe de producción de agua potable por regiones y por provincias.	Dirección de operaciones, Depto de Estadísticas, Dirección Ejecutiva.	Solicitud de información a la dirección de operaciones, preparación de informe , remisión a la MAE y envío del mismo.		
	Informe de periodicidad mensual, enviado a la Dirección de Planificación y Desarrollo, en el formato de Metas Presidenciales.	UND	Unidad de informes estadísticos de producción de Agua potable para metas presidenciales	12	12	Correo de Remisión de las estadísticas a la dirección de planificación y desarrollo.	Dirección de operaciones, Depto de Estadísticas, Dirección de planificación y desarrollo.	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre la producción de aguas residuales por regiones y provincias.	UND	Unidad de Reporte realizados de Recolección de Aguas Residuales.	12	12	Informe de Producción de aguas residuales por regiones y provincias	Dirección de tratamiento de aguas residuales , Depto de Estadísticas.	Solicitud de información a la dirección de tratamiento de aguas residuales, preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre el cloro residual por regiones y provincias.	UND	Unidad de Reportes realizados de Cloro Residual	12	12	Informe de Cloro residual por regiones y por provincias.	Dirección de Calidad de Agua Depto. de estadística	Solicitud de información a la dirección de calidad de Agua, preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre la facturación por regiones y provincias.	UND	Unidad de Reportes realizados de facturación	12	12	Informe de Facturación por regiones y por provincias.	Dirección Comercial , Depto. de Estadística	Solicitud de información a la dirección comercial , preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre el índice de potabilidad por regiones y provincias.	UND	Unidad de Reportes realizados de índice de Potabilidad	12	12	Informe de índice de potabilidad por regiones y por provincias.	Dirección de Calidad de Agua, Depto. de estadística	Solicitud de información a las dirección de calidad de agua , preparación de informe y remisión del mismo		
	Estadísticas de Producción de: Agua Potable, Cloro Residual, Índice de Potabilidad y Generación, Recolección y Tratamiento de Aguas Residuales, Facturación y Recaudación.	UND	Unidad de Reportes estadísticos realizados para publicación en el portal de transparencia	4	4	correo Remisión a la OAI	Dirección de operaciones, Dirección de calidad de Agua, Dirección de tratamiento de aguas residuales, Dirección Comercial	Solicitud de información a las direcciones, preparación de informe y remisión del mismo		
	Remisión de informe de Costos de Operación semestral y anual, incluyendo comparación con años anteriores hacia la MAE.	UND	Unidad de Informes realizado de Costos de Operación institucional	2	2	Informe de Costos de Operaciones la dirección Ejecutiva	Dirección de operaciones, Sustancias químicas, Nómina, Dpto. de Electromecánico, Depto de Estadísticas	Solicitud de información a la dirección , preparación de informe y remisión del mismo		
	Remisión de informe de indicadores institucionales incluyendo indicadores solicitados	UND	Unidad de Remisión de informes de indicadores institucionales incluyendo indicadores solicitados	2	2	Informe de Indicadores a proyectos especiales	Dirección de operaciones, Dirección de calidad de Agua, Dirección de tratamiento de aguas residuales, Dirección Comercial	Solicitud de información a las direcciones, preparación de informe y remisión del mismo		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023
POA

Dependencia

Departamento de Estadísticas

Objetivo General END

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Específico END

2.5.2 Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Plan de Gobierno

El acceso al agua y mejora del recurso

Eje Estratégico

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Objetivo Estratégico

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2022	Meta 2023	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Necesarios	
									Materiales/Equipos	Monto
Informes Estadísticos Institucionales	Este informe se remite mediante memo a la MAE, contiene los indicadores internos desarrollados por el Depto. De Estadística	UND	Unidad de Informes de Indicadores institucionales (operacionales)	2	2	Informe de Indicadores a la dirección ejecutiva.	Dirección de operaciones, Dirección de calidad de Agua, Dirección de tratamiento de aguas residuales, Dirección Comercial	Solicitud de información a las direcciones, preparación de informe y remisión del mismo		
Programa de capacitación de estadísticas ejecutado	Programa de capacitación impartido en conjunto con la oficina Nacional de Estadísticas ONE para todas las unidades productoras de estadísticas.	UND	Unidad de Programas ejecutado de capacitación de estadísticas	3	3	Listado de participación - Fotografías	Desarrollo Provincial, Dirección de Operaciones, Calidad de Agua, Dirección Comercial, Tratamiento de Aguas Residuales.	Solicitar capacitación a la oficina Nacional de Estadísticas (ONE)- Montaje de la Capacitación		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

