



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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, Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

Objetivo Estratégico

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

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Detección y corrección de fugas (línea base total 2023 5,521) (Meta 2024 6,360)	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	UDS	5,521	5,760	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)	1. 2210-Maquinaria y equipo pesado de construcción (cortadora de asfalto) 2. 2310-Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares (pulidoras) 3. 2317- Maquinaria, equipo y suministro para talleres (electrodos) 4. 2711- Herramientas de mano 5. 3120- Adhesivos y selladores 6. 312313- Tubos y tubería 7. 4014- Distribución de fluidos y gas 8. 4015-Bombas y compresores Industriales (bombas de achique) 9. 4111-Instrumentos de medida, observación y ensayo 10. 7810-Servicios de transporte 11. 7811- Alquiler de vehículos (servicios de retroexcavadora y grúa)	41,883,913.46
Creación Catastro de Redes sistemas provincias (Monte Cristi, Valverde y Santiago Rodríguez)	Sistema de información georeferenciada que contiene en primera instancia las redes, componentes y accesorios de los sistemas de acueductos ALINO	Catastro de Redes Creados	Unidad	2	4	Informe mensual de levantamientos y catastro digital del sistema	Dirección de Planificación/ AFD /DPPE.	1. Definición estrategia levantamiento catastro Redes (SEURECA-AFD) 2. Levantamiento de redes y componentes y esquematización georeferenciada de redes y accesorios que componen los sistemas de acueductos Valverde, Monte Cristi, Santiago Rodríguez)		
Reducción de agua no contabilizada (AFD)	Programa medición de caudales y establecimiento distritos de medición para reducción de ANC y detección de fugas provincia Valverde.	Distritos de medición Creados	Unidad	0	2	Informe mensual de caudales medidos/Informe de sistemas medidos	Dirección de Planificación/ AFD /Dirección de Tecnología /DPPE.	1. Definición estrategia levantamiento catastro Redes (SEURECA-AFD) 2. Establecimiento distritos de medición ALINO. 3. Adquisición instrumentos Medición de caudales. 3. Operación de dispositivos para detección pérdidas de caudal en las redes de conducción de agua potable de los sistemas medidos.		
IVD 2: Hogares atendidos con saneamiento gestionado de manera segura	Incorporación de 2,400 hogares al sistema de alcantarillado atendidos con saneamiento gestionado de manera segura (Banco Mundial)	Cantidad de hogares incorporados al alcantarillado gestionado de manera segura	Unidad	1000	2,400	Informe mensual interconexiones realizadas	Dirección de Planificación/Banco Mundial	1. Levantamiento catastro de redes de alcantarillado y casas no interconectas. 2. Realizar Solicitud de compras materiales y orden de servicio para interconexión acometidas sanitarias. 3. Supervisar trabajos de interconexión.		
IVD 1: Hogares atendidos con suministro de agua gestionado de manera segura	Incorporación de 1,200 hogares adicionales atendidos con suministro de agua gestionado de forma segura (Banco Mundial)	Cantidad de hogares incorporados al suministro de agua potable gestionado de manera segura	Unidades	200	1,200	Informe mensual trabajos realizadas	Dirección de Planificación/Banco Mundial	1. Levantamiento catastro de redes. 2. Definir intervenciones para asegurar el servicio 24/7 en zona seleccionadas. 3. Realizar presupuestos. 4. Realizar solicitud de materiales, equipos y herramientas para intervenciones. 5. Realizar intervenciones. 6. Monitorear parámetros de agua segura: Caudal, presión y calidad.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Dirección de Operaciones

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

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Programa medición de caudales	Programa sistemático de medición de caudales y evaluación de la operación de los sistemas para mejoramiento generación datos estadísticos de producción y la eficiencia de operación de los sistemas acueductos.	Cantidad de Acueductos Medidos	Unidades	10	12	Informe mensual de caudales medidos/Informe de sistemas medidos	Dirección de Ingeniería	1. Definición componente del acueducto a medir 2. definir fecha de medición 3. Realizar medición		
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)	Cantidad de metros de líneas de AR sustituidos	Metro lineal	1800	2000	Informe mensual de levantamientos y trabajos realizados	Divisiones Provinciales de Operaciones	1. Realizar levantamientos 2. Elaboración de presupuestos y programas de trabajo 3. Ejecutar trabajos de sustitución de redes colectoras colapsadas.	1. 2210- Maquinaria y equipo pesado de construcción (cortadora de asfalto) 2. 2711- Herramientas de mano 3. 312313- Tubos y tubería 4. 4014- Distribución de fluidos y gas 5. 4015- Bombas y compresores industriales (bombas de achique) 6. 4618- Seguridad y protección personal 7. 7811- Alquiler de vehículos (servicios de retroexcavadora y grúa)	
Mantenimiento de redes en los sistemas de alcantarillado sanitario con camiones Hidrolimpiadores o Succinadores	Es un programa de mantenimiento Preventivo y Correctivo en los sistemas de alcantarillado sanitario con el uso de camiones Hidrolimpiadores o Succinadores (Limpieza de líneas colectoras, subcolectoras, registros)	Cantidad de metros de líneas de AR saneadas	Metro lineal	60,000	63,000	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 succinadores y las brigadas de alcantarillado sanitario del nivel central y locales.	1. 2517- Componentes y sistemas de transporte 2. 2711- Herramientas de mano 3. 4014- Distribución de fluidos y gas	1,192,245.00
Mantenimiento de la infraestructura civil de los sistemas de acueductos (Plan de rescate y habilitación de infraestructura civil)	Programa de mantenimiento a los diferentes elementos que componen la infraestructura civil de los sistemas de acueductos (Depósitos, estaciones de bombeo y Pozos)	Cantidad de infraestructuras con mantenimiento aplicado	Unidad	12	24	Informes de infraestructuras evaluadas e intervenidas.	Divisiones Provinciales de Operaciones / Div. Transportación / Dir. Financiera / Dir. Administrativa	1. Evaluación 2) generación de presupuesto y programa de trabajo 3) ejecución de una o varias de las siguientes actividades: A) mantenimiento a áreas verdes de las instalaciones. B) Limpieza, reparación y pintura de verjas perimetrales y puertas de acceso. C) Pintura exterior D) Reparación de registros. E) Mantenimiento a depósitos Reguladores, consistente en una o varias de las siguientes actividades: Reparación de escaleras, tapas de seguridad en techos, respiraderos y control de nivel, lavado interior, aplicación de impermeabilizante, reparación por soldaduras de 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).	1. 2310- Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares 2. 2317- Maquinaria, equipo y suministro para talleres (electrodos) 3. 2411- Recipientes y almacenamiento (tinacos) 4. 2711- Herramientas de mano 5. 3010- Componentes estructurales y formas básicas 6. 3116- Ferrería 7. 3119- Materiales de alisado, pulido (discos de corte) 8. 312313- Tubos y tubería 9. 7810- Servicios de transporte 10. 7811- Alquiler de vehículos (servicios de retroexcavadora y grúa)	5,467,050.00
Mantenimiento de Obras de Toma	Es un 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.	Cantidad de obras de toma limpiadas	Unidad	12	15	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 del volumen de los agregados y sedimentos a extraer. 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 limpieza y mantenimiento de las diferentes unidades de obra de tomas.	1. 2711- Herramientas de mano 2. 4618- Seguridad y protección personal 3. 7810- Servicios de transporte 4. 7811- Alquiler de vehículos (servicios de retroexcavadora y grúa)	



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Dirección de Operaciones

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

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Financieros
Mantenimiento preventivo y correctivo de dispositivos de control y cierre en depósitos y redes	Es un programa de mantenimiento preventivo y correctivo 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.	Cantidad de válvulas con mantenimiento aplicado	Unidad	180	300	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 en válvulas, ventosas, válvulas check y flotas de control de nivel. 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 limpieza y mantenimiento de las diferentes unidades en depósitos de almacenamiento.	1. 2711- Herramientas de mano 2. 4014- Distribución de fluidos y gas 3. 4618- Seguridad y protección personal	
Mantenimiento de pozos	Es un programa de mantenimiento y/o habilitación de pozos equipados con electrobombas, accionados manualmente (malacates) accionados por molinos de viento con el objetivo de mejorar el servicio de la población abastecida por dichas componentes.	Cantidad de pozos con mantenimiento aplicado	Unidad	24	48	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	1. 2711- Herramientas de mano 2. 312313- Tubos y tubería 3. 4618- Seguridad y protección personal 4. 7810- Servicios de transporte 5. 7811- Alquiler de vehículos (servicios de retroexcavadora y grúa) 6. Servicio de mantenimiento a pozos	1,736,875.00
Total										50,280,083.46


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
								Materiales/Equipos	Monto
Plantas Potabilizadoras con procesos mejorados	Mejoramiento en la gestión y operación de cada uno de los sistemas involucrados con la potabilización del agua	UD	Cantidad de plantas con procesos operacionales mejorados	Reporte de Plantas Potabilizadoras con Procesos Mejorados	Departamento de Potabilización	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Levantamiento de necesidades de mejoramiento operacionales 2. Plantas con mejoramiento de dosificación de sulfato 3. Mejoramiento y facilidades operacionales de las unidades: vertederos o parshall, floculadores, sedimentadores, filtros, cámara de contacto.	3116 - Ferrería 4112 - Suministros y accesorios de laboratorio	46,500.00 100,000.00
		UD	Cantidad de plantas con rutinas de operación y mantenimiento elaboradoras	Cartilla de operación y mantenimiento digital	Departamento de Potabilización	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Recopilación de datos operacionales de las plantas 2. Preparación/actualización cartilla de Operación y mantenimiento, incluyendo libro de registros 3. Indicar los métodos de registro de datos y los responsables de la realización de dichas actividades		
		UD	Cantidad de sistemas con personal operativo capacitado	Reporte de capacitación	Departamento de Potabilización	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Realizar y redactar material didáctico informativo y de aprendizaje, que incluya manuales, instructivos y procedimientos 2. Realizar capacitaciones continuas al personal operativo 3. Entrega de Kits de medición de cloro residual a los operadores de plantas Potabilizadoras para medición a la salida de las plantas. 4. Entrega de turbidímetros a los operadores de plantas Potabilizadoras para medición de la turbidez en la entrada de las plantas.		
		UD	Cantidad de plantas con registro de parámetros	Tabla resumen mensual de plantas con registros completados	Departamento de Potabilización	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Realizar formularios de registro de parámetros operacionales 2. Capacitar a los Encargados y operadores en el registro de parámetros operacionales, tanto de forma digital como manual		
		UD	Cantidad de reportes con registro de cloración simple, semanal	Resumen Mensual de Acueductos con reportes de cloración realizados	Departamento de Potabilización	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Realizar formularios de registro de cloración simple 2. Capacitar a los Encargados y operadores en el registro de cloración simple, tanto de forma digital como manual		
		UD	Cantidad de reportes mensuales de producción de agua tratada en plantas potabilizadoras	Informe de producción de aguas Potable mensual	Departamento de Potabilización (Crisdalenis)	Division de Operaciones de Sistema de Potabilización	1. Remisión informe de producción de agua potable mensual		
Producción de agua en plantas potabilizadoras	Conocer, administrar, dirigir, controlar y mejorar las operaciones y producción de agua potable de nuestras plantas	UD	Cantidad de plantas con mejoramiento o instalación del sistema de medición en entrada y/o salida	Tabla de conversión de caudal, fotos	Departamento de Potabilización (Crisdalenis)		1. Instalación de herramienta de medición de caudal 2. Establecer registro de producción		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
								Materiales/Equipos	Monto
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	Relación de despachos de sustancias químicas	Departamento de Potabilización (Crisdalenis)	División Gestión y Distribución de Sustancias Químicas	1. Solicitud de compra de sustancias químicas 2. Despacho de sustancias solicitadas 3. Logística y transporte de los viajes de distribución de Sustancias Químicas	1214 - Elementos y gases 301116 - Cemento y Cal 471016 - Consumibles para el tratamiento de agua	30,600,000.00 27,090,386.31 40,172,000.00
	Informar a planificación el consumo mensual de sustancias químicas y la existencia disponible en los sistemas	UD	Cantidad de informes remitidos de consumo y costo	Reporte de consumo y existencia	Departamento de Potabilización (Crisdalenis)	División Gestión y Distribución de Sustancias Químicas	1.Revisión de informes provinciales 2. Preparación de reporte de consumo, existencia y costo 3. Remisión de informe a planificación		
	Informar a planificación el consumo mensual de sustancias químicas y la existencia disponible en los sistemas	UD	Cantidad de reportes de consumo y existencia de sustancias químicas provincial	Resumen Mensual de Provincias con reporte de consumo realizados	Departamento de Potabilización (Crisdalenis)	División Gestión y Distribución de Sustancias Químicas	1-Solicitud semanal de consumo de sustancia 2-Registrar los consumos semanales 3-Realizar resumen mensual de consumo		
Infraestructura de sistemas de agua potable Mejorada y mantenida adecuadamente	Infraestructura de potabilización operando en óptimas condiciones, con sus estructuras físicas adecuadas y con todos los elementos de seguridad y protección completos; con el objetivo de eficientar los servicios de agua potable suministrados por INAPA	UDS	Cantidad de plantas potabilizadoras con mejoramientos completos realizados	Informes de mejoramientos completos realizados	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación /Departamento de Potabilización	Departamentos Provinciales División de Mantenimiento y Rehabilitación de Plantas Mantenimiento de Aguas Residuales	1. Levantamiento de necesidades y requerimientos de mejoramientos 2. Elaboración de Presupuesto 3. Gestión de Materiales y herramientas 4.Programación y ejecución de los trabajos de mejoramiento 5. Reporte de trabajos realizados	2310 -Maquinaria para trabajar madera, piedra, cerámica y similares 2317 -Maquinaria, equipo y suministros para talleres	194,800.00 57,728.94
		UDS	Cantidad de reparaciones en plantas realizadas	Resumen de mantenimientos correctivos realizados	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	Departamentos Provinciales División de Mantenimiento y Rehabilitación de Plantas Mantenimiento de Aguas Residuales	1. Recepción de solicitudes de corrección 2. Programación de trabajos de corrección 3. Gestión de materiales y herramientas 4. Ejecución de tareas de mantenimiento correctivo 5. Reporte de trabajos realizados	2711 - Herramientas de mano	549,641.22
		UDS	cantidad de plantas con mantenimiento ejecutado y reportado	Resumen mensual de plantas con mantenimiento preventivo ejecutado y reportado	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	Departamento de Potabilización División de mantenimiento y mejoramiento de plantas	1. Remisión de cartillas de operación y mantenimiento 2.Recepción de solicitudes de materiales y herramientas		
						División de mantenimiento y mejoramiento de plantas División de tratamiento provincial Departamento de mantenimiento y rehabilitación de Sistemas	3. Despachos de materiales y herramientas 4. Registro y revisión de la ejecución del mantenimiento 5. Supervisión de avances de los mantenimientos		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
								Materiales/Equipos	Monto
Infraestructura de sistemas de agua potable Mejorada y mantenida adecuadamente	Infraestructura de potabilización operando en óptimas condiciones, con sus estructuras físicas adecuadas y con todos los elementos de seguridad y protección completos; con el objetivo de eficientizar los servicios de agua potable suministrados por INAPA	%	Porcentaje de solicitudes de Materiales atendidas	Resumen de solicitudes de materiales cerradas	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	Departamentos Provinciales División de Mantenimiento y Rehabilitación de Plantas	1. Revisión y recepción de solicitudes 2. Revisión de disponibilidad en almacén 3. Despacho de materiales y herramientas 4. Envío de materiales y herramientas	3911 - Iluminación, artefactos y accesorios 4014 - Distribución de fluidos y gas 3912 - Equipos, suministros y componentes eléctricos 4015 - Bombas y compresores industriales 4112 - Suministros y accesorios de laboratorio 471015 - Equipo para el tratamiento y suministro de agua	90,000.00 1,795,660.00 1,081,810.55 1,380,000.00 4,160,453.44
	Programa de limpieza y desinfección de acueductos	UDS	Cantidad de Plantas limpias y desinfectadas	Resumen de planta limpias y desinfectadas Informes provinciales	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	División de Limpieza y Desinfección	1. Revisión de protocolo de limpieza y desinfección en plantas 2. Programación de limpieza y desinfección en plantas 3. ejecución de limpieza y desinfección en plantas 4. Revisión de ejecución de protocolo de limpieza y desinfección		
		UDS	Cantidad de Acueductos con operativo de limpieza y desinfección coordinadas	Correo de coordinación/Informe mensual de ejecución de limpieza y desinfección en acueductos	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	División limpieza y desinfección Division tratamiento provincial Dirección de Operaciones	1. Programación de limpieza y desinfección normativa de acueductos 2. Notificación de los requerimientos de limpieza y desinfección 3. Coordinación técnica con Operaciones para operativo		
Acueductos con sistemas de cloración segura	Todos los acueductos del INAPA con un sistema de cloración segura y funcionando de manera continua y correcta	%	Porcentaje de Acueductos con sistemas de cloración instalados	Listado de sistemas de cloración actualizado	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	División de Sistemas de cloración	1. Actualización de listado de acueductos y sistemas de cloración 2. Levantamiento de requerimientos de sistemas de cloración 3. Programación de Instalación de Sistemas de cloración 4. Revisión trimestral de cobertura de cloración		
		UD	Cantidad de mejoramientos realizados en sistemas de cloración	Reporte de mejoramientos realizados en sistemas de cloración	Departamento de Mantenimiento y Rehabilitación de Sistemas (Johanna Guzmán)	División de Sistemas de Cloración	1. Recepción de solicitudes de corrección 2. Programación de trabajos de corrección 3. Gestión de materiales y herramientas 4. Ejecución de tareas de mantenimiento correctivo 5. Reporte de trabajos realizados		
Eficientización de los sistemas de tratamiento de aguas residuales	Se refiere a las actividades de mantenimiento periódico necesarias para el buen funcionamiento de las plantas de Agua Residuales	UD	Cantidad de plantas de tratamiento de aguas residuales con mejoras operacionales implementadas	Resumen de plantas de tratamiento de aguas residuales con mejoramientos realizados	Resumen de plantas de tratamiento de aguas residuales con mejoramientos realizados	División de Operación de Plantas Unidad de Transportación Departamento de Compras Unidad de Almacén	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		
			Cantidad de plantas de aguas residuales con mantenimiento implementado y ejecutado	Cartillas de operación y mantenimiento	División de mantenimiento y Rehabilitación de Plantas	Division de operacion de plantas de tratamiento de aguas residuales			
			Actualización de Inventarios de sistemas de tratamiento de aguas residuales	Inventario de plantas actualizado	Departamento de Aguas Residuales				



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
								Materiales/Equipos	Monto
Producción del agua residual tratada en las plantas de tratamiento de aguas residuales	Conocer, controlar y mejorar la producción de aguas residuales de nuestras plantas.	UD	Cantidad de reportes mensuales de producción de agua tratada en plantas potabilizadoras	Reporte de producción mensual de las PTAR	Departamento de Aguas Residuales		1. Realizar los informe de producción del volumen de las aguas residuales recolectadas y tratadas 2. Dar seguimiento de la producción diaria de las PTAR		
Monitoreo de plantas de aguas residuales y cuerpos receptores	Muestreos a las PTAR y cuerpo receptores para determinar el funcionamiento y la eficiencia de los procesos y si cumplen con las normas medioambientales	UD	Cantidad de monitoreos	Informe	Departamento de Aguas Residuales	"División de Operación de Plantas Unidad de Transportación Departamento de Compras Unidad de Almacén Dirección de Calidad"	1. Realizar la toma de muestra en la diferentes plantas de tratamiento 2. Interpretar los resultados 3. Comparar con las normas ambientales 4. Generar el informe		
TOTAL EN RD\$									107,318,980.46

WELLINGTON ARNADO
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia	Dirección de Electromecánica
Objetivo General	2.5 Vivienda digna en entornos saludables
Objetivo Específico	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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Programa de Desarrollo de Procedimientos y Manual de Operación y Mantenimiento del Departamento de Mantenimiento Electromecánico realizado	Elaboración de los procedimientos operativos del departamento de mantenimiento electromecánico para su correcta implementación; de igual manera, actualizar y elaborar un manual de operación y mantenimiento de los sistemas electromecánicos institucional.	Unidades	Número de procedimientos controlados	0	6	1. Documentos controlados realizados emitido. 2. Informe de desarrollo de la actividad.	Dirección Electromecánica	Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Redacción y envío de los procedimientos operativos y manuales de la Dirección de Electromecánica a la Dirección de Planificación (Departamento de Desarrollo Institucional y Departamento de Calidad en la Gestión). 2. Revisión y validación de los procesos para su formal control por parte de la Dirección de Electromecánica y la Dirección de Planificación. 3. Publicación de los procesos a las áreas competentes mediante comunicación interna.		
Programa de Mantenimiento Preventivo en Estaciones de Bombeo Implementado	Implementación de un programa sistemático de mantenimiento preventivo que nos permita anticipar, detectar y corregir inmediatamente vibraciones mecánicas anormales, sobrecalentamiento en líneas de media tensión, líneas de baja tensión, pérdida de aislamiento de componentes eléctricos, mantenimiento de contactores y controles eléctricos, verificación de programación de equipos electrónicos de arranques, accesorios de medición eléctrica, protección, altos consumo en los equipos, monitoreos, suministro e instalación de rodamientos y otros, de manera que se pueda reducir el tiempo de respuesta ante la inoperatividad de nuestros sistemas.	Unidades	Cantidad de equipos electromecánicos con mantenimiento realizado	600	650	1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Lista de cotejos de mantenimientos realizados por equipos.	División de Mantenimiento de Equipos Electromecánicos	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Rectificación de ejes y columnas; sustitución de bushing, tazones e impulsores; armado y pintado de motores y bombas, encasquillar tazones de succión y descarga, pruebas eléctricas a motores, transformadores y arrancadores, suministro e instalación de rodamientos, entre otros.	3912 - Equipos, suministros y componentes eléctricos.	RD \$ 323,866.48
Programa de Mantenimiento Correctivo en Estaciones de Bombeo Reducido	Coordinar una estrategia para el mantenimiento correctivo mediante la adquisición de repuestos que nos ayuden a programar con anticipación las paradas operativas necesarias para la sustitución y/o rectificación de ejes y columnas, sustitución de bushing, tazones e impulsores, armado y pintado de motores y bombas, encasquillar tazones de succión y descarga, rebobinado de motor eléctrico, mantenimiento a transformadores eléctricos de media tensión, conjuntamente con accesorios y protecciones, confeccionar, instalar y mecanizar casquillos, balanceo estático y dinámico de rotor, desabollar golpes y abolladuras, pruebas eléctricas a motores reparados, entre otros.	Unidades	Cantidad de equipos electromecánicos con mantenimiento realizado	540	500	1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Lista de cotejos de mantenimientos realizados por equipos.	División de Mantenimiento de Equipos Electromecánicos	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Corrección de averías mediante el cambio y/o sustitución de equipos: bombas, motores eléctricos, transformadores, arrancadores, líneas eléctricas de baja y media tensión, generadores, entre otros.	4015 - Bombas y compresores industriales. 261016 - Motores	RD \$ 7,356,367.08 RD \$ 2,040,750.00
Programa de Mantenimiento Electromecánico a las Plantas de Tratamiento APS Implementado	Creación de un programa sistemático de mantenimiento y ejecución de los procedimientos establecidos en los manuales de las plantas de tratamiento de aguas potables y saneamiento, 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 plantas de tratamiento ante cualquier eventualidad operativa que afecte la producción de agua potable y el tratamiento de las aguas residuales de todo el territorio nacional.	Unidades	Número de plantas de tratamiento con mantenimiento realizados	0	35	1. Informe mensual de actividades realizadas. 2. Lista de cotejos de mantenimientos realizados por equipos.	División de Automatización y Controles	Departamento de Mantenimiento Electromecánico. Dirección de Tratamiento de Aguas.	Inspección y Limpieza de componentes eléctricos, mecánicos y de control de las plantas de tratamiento de aguas potables y residuales. Cambio y/o reemplazo de equipos		
Plan de Rescate de los Sistemas de Automatización y Control de las Plantas de Tratamiento	Plan de rescate de los componentes de los sistemas de control y automatización de las Plantas de Tratamiento de Aguas Potables del Acueducto del Suroeste ASURO y Peravia AMUPF, para lograr la eficiencia de sus diferentes procesos operativos de tratamiento y la reducción del consumo energético de las mismas.	Unidades	Número de sistemas automatizados rescatados	0	2	1. Informe mensual de actividades realizadas.	División de Automatización y Controles	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Este producto esta sujeto a la aprobación de un código SNIP.		
Programa de Automatización y Control de las Estaciones de Bombeo	Programa de automatización y control de los diferentes componentes de las estaciones de bombeo de aguas potables y saneamiento del Inapa, para lograr la eficiencia operativa de los equipos electromecánicos y la reducción del consumo energético de las mismas.	Unidades	Número de sistemas automatizados	0	50	1. Informe mensual de actividades realizadas	División de Automatización y Controles	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Este producto esta sujeto a la aprobación de un código SNIP.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Objetivo General END

Objetivo Específico END

Plan de Gobierno

Eje Estratégico

Objetivo Estratégico

Dirección de Electromecánica

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

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

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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Programa de Mejoramiento de Redes Eléctricas de Media Tensión	Programa de mantenimiento de redes eléctricas de media tensión correspondientes a las estaciones de bombeo y plantas de tratamiento, cambio de componentes y estructuras de redes averiadas.	KM	Sistemas Eléctricos Mejorados	0	50	1. Informe mensual de actividades realizadas.	División de Mantenimiento de Electrificación de Redes	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Este producto esta sujeto a la aprobación de un código SNIP.		
Mejoramiento, Eficientización y Rescate de los Sistemas de Climatización del INAPA	Programa de mejoramiento de las unidades de climatización de: Edificios del Nivel Central y los laboratorios de calidad del agua (provincias Samaná, Azua, Valverde Mao, Hermanas Mirabal, Peravia) de manera que, garanticen el buen funcionamiento de los mismos.	Unidades	Número de áreas eficientizadas	0	8	1. Informe mensual de actividades realizadas.	Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Dirección Electromecánica	Este producto esta sujeto a la aprobación de un código SNIP.		
Mejora de la Eficiencia Energética en el INAPA (Reducción del 2% del consumo en kw/h con relación al año 2023)	Implementación de un programa de reducción del consumo energético en todas las dependencias del INAPA, con miras a cumplir con el 2% de reducción del consumo de energía en kw/h establecido en el Decreto 158-23 emitido por el poder ejecutivo en abril de 2023.	Porcentaje	Porcentaje de reducción del consumo en kw/h	0%	2%	1. Informe de reducción del gasto por concepto de pago de energía eléctrica.	Departamento de Gestión Energética	1. Dirección Electromecánica. 2. Departamento de Mantenimiento Electromecánico	Proyecto de compensación energética (sujeto a aprobación de código SNIP por un valor de RD \$130,000,000.00 pesos).		
Mejora de la Gestión Energética en el INAPA	Implementación de un programa de gestión energética eficiente que permita: gestionar oportunamente antes las distribuidoras de electricidad los nuevos contratos de energía eléctrica y las cancelaciones de los que correspondan; De igual manera, procesar los expedientes de pago por consumo de energía eléctrica de la institución de manera oportuna.	Unidades	Gestión energética mejorada	0	120	1. Informe mensual de envío de expediente de pago con los detalles por distribuidora (adjuntar evidencias de los avances). 2. Informe mensual con relación adjuntada de los contratos nuevos, cancelados y otras solicitudes realizadas (adjuntar evidencias de los avances).	Departamento de Gestión Energética	Dirección Electromecánica	1. Elaborar solicitud de nuevos contratos de servicio de energía eléctrica. 2. Elaborar solicitud de cancelación de contratos de energía eléctrica. 3. Elaborar expedientes de pagos de servicio de energía eléctrica a las distribuidoras de electricidad del país, según corresponda. 4. Elaborar solicitud de apertura de circuito eléctrico a las distribuidoras de electricidad, según necesidad de las operaciones.		
Matriz de Contratos Energéticos Depurada y Actualizada	Implementación de un programa de actualización y catastro que permita relacionar, depurar y actualizar la matriz energética con la identificación oportuna de los sistemas y sus respectivos contratos de electricidad (NIC), sus características y usos energéticos, en las provincias: Valverde, Dajabón, Montecristi, Santiago Rodríguez, San Cristóbal, Azua, La Vega, Duarte, Monte Plata y San Pedro de Macorís.	Provincias	Provincia con matriz energética actualizada	0	10	1. Informe trimestral, con relación adjuntada, de las provincias cuyas matriz ha sido actualizada.	Departamento de Gestión Energética	1. Dirección Electromecánica. 2. Departamento de Mantenimiento Electromecánico 3. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.	1. Levantamiento en terreno de los sistemas del Inapa. 2. Identificación de medidores de electricidad en terreno. 3. Esquematización y registro de los suministros eléctricos y redes que componen todas las instalaciones (estaciones de bombeo, planta de tratamiento y oficinas) del INAPA. 4. Automatización de la información con el apoyo de la Dirección de Tecnología de la Información.		
Campaña Nacional de Promoción del Ahorro y Eficiencia Energética	Diseñar una campaña que fomente la concientización de los colaboradores del INAPA en: el nivel central, Dajabón, Valverde, Montecristi y Santiago Rodríguez, acerca de los beneficios y la necesidad de adoptar una cultura de ahorro y eficiencia energética en la Institución y sus hogares para aportar al logro de los objetivos de reducción del consumo de energía ordenado en el Decreto 158-23.	Beneficiarios	Número de colaboradores capacitados	0	1000	1. Informe trimestral de ejecución de las tareas con evidencias adjuntadas de sus avances.	Departamento de Gestión Energética	Dirección Electromecánica	1. Elaboración de campaña publicitaria sobre el ahorro de energía. 2. Publicación de comunicación interna por los diferentes medios digitales del Inapa, informando métodos de ahorro de energía y buenas prácticas. 3. Impartir la charla: Uso racional y responsable de la energía a todos los colaboradores de las demarcaciones seleccionadas.		
Total											14,758,003.16

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

Dirección Ejecutiva



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
Culminación del proceso de Acreditación de Laboratorio Central	Acreditación de parámetro del Ph y planificación de su reevaluación.	%	Porcentaje de avance de acreditación del pH	75%	100%	Envío de plan de acciones correctivas al ODAC, respuesta oficial recibida del ODAC, Programación de próxima evaluación en base al criterio técnico del ODAC	Laboratorio Central	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transportación 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física 8. Dirección financiera.	1. Compra de reactivos y material de referencia. 2. Habilitación del personal de nuevo ingreso para que tenga la competencia técnica y pueda testificar ante el ODAC.		
Mantenimiento y calibración de equipos para el alcance de la acreditación del pH	Se refiere al mantenimiento y calibración de los equipos bajo alcance de la Acreditación, capacitación del personal y mejora continua de los procesos en el Laboratorio.	%	Porcentaje de avance de Mantenimiento y calibración de equipos para el alcance de la acreditación del pH	100%	100%	Informe de avances de los procesos de calibración y mantenimiento de equipos con sus evidencias.	Laboratorio Central	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transportación 4. Dirección de tecnología 5. Dirección Administrativa 6. Dept. de Compras 7. Dept. de Planta Física 8. Dirección financiera.	•Realizar la planificación de la calibración y el mantenimiento de los equipos •Realizar la solicitud de compras y/o servicios para calibración y mantenimiento de los equipos •Solicitar Certificados de calibración de los equipos •Actualizar las fichas técnicas de los equipos	411161- Kits de ensayos manuales, controles de calidad, calibradores y normativas	\$141,000.00
										4112 - Suministros y accesorios de laboratorio	\$2,150,464.44
Habilitación del área de espectroscopia	Se refiere a la habilitación a nivel físico y técnico del área de absorción atómica y cromatografía de aguas potables, superficiales, subterráneas y residuales para clientes Internos y Externos.	%	Porcentaje de avance para la habilitación del área de espectrometría.	0	50%	1. Contratación de personal 2. Capacitación del personal 3. Informe de estatus del proceso (Cierre de año)	Laboratorio Central	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de tecnología 3. Dept. de Compras 4. Dirección financiera.	Solicitar nombramiento del personal a Recursos Humanos, contratación de personal, capacitación, asignación de tareas y adecuación de espacio físico.	4110 - Equipo de laboratorio y científico	\$3,902,582.71
Implementación de Determinaciones Físicoquímica y Microbiológicas en Hermanas Mirabal	Implementación de análisis físicoquímico y microbiológicos en el laboratorio Regional de Hermanas Mirabal para análisis de agua potable	%	Porcentaje de avance para las Implementaciones de Determinaciones Físicoquímica y Microbiológicas en Hermanas Mirabal	70%	100%	Informes de seguimiento a la implementación de las determinaciones propuestas	Laboratorio Central	1. Dirección de Recursos Humanos 2. Dirección de transportación 3. Dirección de tecnología 4. Dirección Administrativa 5. Dirección financiera. 6. Dirección de Electromecánica	1. Compra de todos los insumos (reactivos, cristalería y equipos). 2. Viajes a los laboratorios regionales con el fin de capacitar a todo el personal y llevar los insumos necesarios. 3. Instalación de aires acondicionado.	41116000- Reactivos de analizadores clínicos y diagnósticos	\$2,696,934.63
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 Laboratorio Regionales	%	Porcentaje de muestras analizadas de clientes internos y externos	100%	100%	Informe de recepción y análisis de muestras internas y externas.	Laboratorio Central	1. Dirección de Ingeniería 2. Dirección Desarrollo Provincial 3. Dirección de Tratamiento 4. Dirección de transportación. 5. Dept. de Compras 6. Depto. Aseg. Calidad del Agua	Recolectar las muestras de acuerdo al programa de muestreo año 2024 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 2024
POA

Dependencia Dirección de Calidad del Agua

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 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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
Controles sanitario en los Sistemas de Acueductos	Inclusión de nuevos acueductos a control sanitario para su muestreo y monitoreo, con el fin de detectar a tiempo cualquier riesgo que pudiera afectar la calidad del agua.	UND	Cantidad de acueductos en control sanitario.	120	128	Registro de Acueductos con control sanitario.	1- Dirección de Calidad del Agua (Depto. Aseguramiento de la Calidad del Agua y Laboratorios) 2- Recurso Humanos	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transportación	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.	4111 - Instrumentos de medida, observación y ensayo	\$58,000.00
	Se refiere al porcentaje de envío de muestras que han sido programadas y analizadas de los acueductos con control sanitario activo	%	Porcentaje de muestras analizadas de acueductos con control sanitario activo de acuerdo a programación.	60%	65%	1. Informe de calidad (R-11-22)	Departamentos, Laboratorio Central & Regionales y Aseguramiento de la Calidad del Agua	1. Dirección de Operaciones 2. Dirección de Tratamiento 3. Dirección de Recursos Humanos 4. Dirección de transportación 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.		
Evaluación de sistema de cloración	Inspección, a sistemas de cloración de los acueductos bajo jurisdicción del INAPA, para detectar situaciones en el funcionamiento efectivo	UND	Cantidad de evaluación de sistema de cloracion realizado.	58	22	Registro de formularios de inspección.	1. Dirección de Calidad del Agua (Depto. Aseguramiento de la Calidad del Agua) 2. Dirección de Tratamiento nivel central.	1. Tratamiento provincial 2. Dirección de transportación	1.- Programa de evaluación a los sistemas de cloración. 2.- Completar formulario de inspección a los sistemas de cloración. 3.- Enviar información a la Dirección de Tratamiento.		
Índice de potabilidad	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	80%	85%	R-11-22 informe semanal de calidad del agua de los acueductos	Dirección de Calidad del Agua	1. Dirección Ejecutiva 2. Dirección de Recursos Humanos 3. Dirección de transportación 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\$											\$5,948,981.78

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

INAPA
Dirección Ejecutiva



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Cartera de clientes aumentada	Introducción al sistema de facturación los contratos nuevos de usuarios ubicados e identificados.	Cant. De Usuarios convertidos a clientes.	cantidad de clientes	22,216	10,200	Consulta de ventas realizadas en el Sistema de Gestión Comercial	Dirección Comercial, Catastro y Cartografía, Oficinas Comerciales a nivel Provincial y Municipal	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.		
Catastro de Usuarios Georreferenciados	Levantamiento, georreferenciación y registro de usuarios en la base de datos cartográficos	Catastro de usuarios levantados	cantidad de predios levantados		48,217	Cantidad de contratos saneados registrados en el Sistema de Gestión Comercial y catastro digital de predios levantados.	Dirección Comercial, Catastro y Cartografía, Oficinas Comerciales a nivel Provincial y Municipal	Compras y Contrataciones	Levantamiento predial en campo. Depuración de información de los usuarios. Registro en el sistema de gestión comercial: Recategorizaciones, actualizaciones de datos catastrales, introducción de nuevos contratos, modificaciones de datos de contratos, reactivaciones de contratos y eliminación de duplicidad de contratos.	Sujeto a formulación y aprobación de cósgio SNIP	
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	Total de Productos Facturados por Mes	cantidad de productos facturados	194,120	204,020	Reportes mensuales de facturación	Dirección Comercial, Facturación, Catastro y Cartografía	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).	Alquiler impresora alto volumen	\$1,100,000.00
Facturación Total	Monto total facturado por servicios de agua potable y alcantarillado al año	Facturación Total Anual Dinero	RD\$	1,334,362,653.67	1,471,467,953.69	Reportes mensuales de facturación	Facturación	Contabilidad			
Índice de Facturación	Cociente entre lo facturado y lo recaudado	Índice de Facturación	%	78.30%	79.73%	Reportes mensuales de facturación	Facturación, Cobros y Comercialización y Marketing	Contabilidad			
Actualización de base de datos en información de clientes y datos de facturación.	Actualización de la base de datos del Sistema de Gestión Comercial y depuración del balance financiero de los clientes.	Cantidad de solicitudes de ajuste de balance e información en contratos en el sistema de gestión comercial, realizadas	cantidad de modificaciones realizadas	40,986	45,085	Registro de actualizaciones y modificaciones a cartera de clientes.	Dirección Comercial, Catastro y Cartografía, Atención al Cliente.	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.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Objetivo General END

Objetivo Específico END

Plan de Gobierno

Dirección Comercial

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

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Fortalecida la gestión comercial

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Encuestas de Satisfacción del Cliente	Encuestas llenadas por clientes via presencial, on line e institucionales	Cant. De encuestas llenadas	Uds	2,000	2,000	Registro de encuestas llenadas	Atención al Cliente	Tecnología, Gestión de la Calidad	Suministro de encuestas a Encargados Comerciales. Llenado de encuestas por clientes presenciales, virtuales e institucionales. Procesamiento de encuestas llenadas		
Índice de Satisfacción del Cliente	Valoración resultante de las encuestas de satisfacción	Índice de Satisfacción al Cliente	%	90.00%	95.00%	Registro de encuestas llenadas	Atención al Cliente	Tecnología, Gestión de la Calidad, Dirección Administrativa	Suministro de encuestas a Encargados Comerciales. Llenado de encuestas por clientes presenciales, virtuales e institucionales. Procesamiento de encuestas llenadas		
Reporte de Quejas	Quejas de clientes por servicio de agua potable o alcantarillado registradas en el sistema de gestión comercial	Cant. De quejas registradas en Sistema de Gestión Comercial	cociente	2.05	2.16	Reportes Quejas y Peticiones del Sistema de Gestión Comercial	Atención al Cliente, Encargados Comerciales de Provincias	Tecnología	Registro de Quejas y Peticiones en sistema de gestión comercial. Procesamiento y canalización a departamentos correspondientes		
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	cantidad de negociaciones ejecutadas	Disminución cartera morosa (12 meses-60 meses)	44,014	36,284	Negociaciones registradas en el Sistema de Gestión Comercial	Dirección Comercial, Cobros, Oficinas Comerciales a nivel Provincial y Municipal	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	Herramientas de mano Distribución de fluidos y gas Ferretería Adhesivos y selladores Tubos y tuberías	423,408.00 1,432,742.00 306,654.50 546,048.00 1,173,734.00



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
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	cantidad de cuentas o productos eliminados o corregidos	Disminución cuentas problemáticas >60 meses.	21,552	15,087	Informes y reportería del Sistema de Gestión Comercial	Dirección Comercial, Atención al Cliente, Cobros	Dirección Financiera	Levantamiento y operativos de Catastro y Cobros		
Instalación de Medidores	Instalación de micromedidores (ALINO)	Cantidad de medidores instalados	Unidad de medidores		0	110	Dirección Comercial, Medición	Compras, Operaciones, Tecnología, Transporte, RRHH	Recibir de Catastro y Operaciones los levantamientos de los predios factibles para instalar, presión de agua, diámetro de acometida, realizar cronograma de instalación, asignar ordenes, instalar e informar a la Dirección Comercial.	Sujeto a formulación y aprobación de código SNIP	
Cientes que pagaron por mes	Total de clientes que realizaron pagos en el mes correspondiente	Cant. Total de Clientes que pagaron en el mes en promedio	Uds de clientes	36,329	38,145	Reporte Area Comercialización y Marketing	Comercialización y Marketing	Dirección Financiera	Procesamiento de información proveniente de Ingresos y de Encargados Comerciales		
Recaudo Nacional	Se refiere a las iniciativas de potencialización del recaudo total mensual logrado por la Dirección Comercial.	Recaudación Comercial RD\$	RD\$	1,052,222,520.44	1,157,444,772.48	Reporte de Ingresos en Sistema de Gestión Comercial	Dirección Comercial, Cobros, Comercialización y Marketing, Oficinas Comerciales a nivel Provincial y Municipal	Tecnología, RRHH, Ingresos	Captación de nuevos contratos a través de levantamientos y normalización de usuarios. Entrega efectiva de facturas a través de catastros actualizados. Habilitación de puntos y estafetas de cobros en canales alternos (TPAGO, WEPA). Uso de plataformas bancarias.		
										TOTAL	\$4,982,586.94


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia DIRECCION DE INGENIERIA

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 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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Diseño de Sistemas de Acueductos	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	65	74	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Cantidad de Sistemas de Acueductos diseñados.	Depto. de Diseño de Sistemas de Acueductos	Dirección Ejecutiva, Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación	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	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	800,000.00
Diseño de Sistemas de Alcantarillados	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	25	33	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Cantidad de Sistemas de Alcantarillados diseñados	Depto. de Diseño de Sistemas de Alcantarillados	Dirección Ejecutiva, Dirección de Tratamiento de Aguas, Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación.	1. Viajes de evaluación 2. Estudios de cuerpos receptoras 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	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	600,000.00
Apoyo Técnico para la Ejecución de Obras	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	110	130	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Cantidad de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados rediseñados.	Depto. de Diseño de Sistemas de Acueductos/Depto. de Diseño de Sistemas de Alcantarillados	Dirección de Programas y Proyectos Especiales, Dirección de Fiscalización y Supervisión de Obras.	1. Viajes de evaluación 2. Levantamientos topográficos 3. Diseños 4. Presupuesto 5. Asesoría	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	100,000.00
Revisión y Aprobación de Proyectos Externos	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	25	40	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Cantidad de Proyectos Externos revisados y aprobados.	Depto. de Diseño de Sistemas de Acueductos/Depto. de Diseño de Sistemas de Alcantarillados/Depto. de Hidrología	Promotores de Proyectos	1. Viajes de evaluación 2. Dictámenes de correcciones 3. Informes de no objeción 4. Cobro revisión y derechos uso de agua	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	147,000.00
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	20	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Campañas de Sensibilización Comunitarias realizadas.	Depto. de Gestión Ambiental y Riesgo	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.	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	200,000.00



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia DIRECCION DE INGENIERIA

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 El acceso al agua y mejora del recurso

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

Objetivo Estratégico Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento

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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
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	0	6	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Cantidad de Evaluaciones de Vulnerabilidad realizadas.	Depto. de Gestión Ambiental y Riesgo	Dirección Provincial Dirección de Operaciones	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.	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	600,000.00
Jornada de Reforestación	Plantación masiva de arboles en zonas deforestadas con la cual se pretender recuperar la cobertura forestal.	UNIDAD	Cantidad de Jornadas de Reforestación realizadas	0	2	Comunicaciones dirigidas a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INAPA con listado de Jornadas de Reforestación realizadas.	Depto. de Gestión Ambiental y Riesgo	Dirección Ejecutiva, Dirección de Operaciones, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Calidad del Agua, Dirección de Tratamiento del Agua, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras	1. Coordinación con el equipo de reforestación. 2. Cronograma de trabajo 3. Presupuesto 4. Identificación de cuencas a reforestar 5. Coordinación en la provincia 6. Solicitud a la MAE para validación y autorización de realización de la jornada 7. Convocatoria para participación a los colaboradores interesados 8. Realización de la jornada de reforestación 9. Elaboración de Informe de Jornada de Reforestación para la MAE	7213 - Construcción general de edificios 4110 - Equipo de laboratorio y científico 8610 - Servicios educativos y de formación	651,165.00
Total											3,098,165.00


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

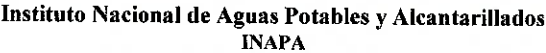


Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia	Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras
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, Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable
Objetivo Estratégico	Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento, Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Obras de sistemas de Abastecimiento de agua potable puestas en posesion realizado.	Obras de infraestructura puestas en marcha para sistemas de abastecimiento de agua potable bajo la responsabilidad de la Direccion de Supervision y Fiscalizacion de Obras, dando inicio a la ejecución de los trabajos.	Uds	Cantidad de obras puestas en posesión	61	65	Acta para puesta en posesion de la obra.	Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras	- Dirección de Ingeniería - Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Direccion 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.	N/A	
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	584	685	Informes y reportes de supervision de obras de abastecimiento de agua potable.				N/A	
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	60	80	Informes y reportes de fiscalizacion de obras de abastecimiento de agua potable.				N/A	
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 diametro), y calidad bajo las cuales fueron diseñadas.	Uds	Cantidad de Informes de pruebas de tuberías, elaborados	98	110	Informe, aprobacion y cronologico de prueba de tuberías para sistemas de abastecimiento de agua potable.				N/A	
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 tecnicas de la institucion.	Uds	Cantidad de obras recibidas	29	35	Carta de Pre-Recepcion y/o Carta de Recepcion definitiva de la Obra.		- Dirección de Ingeniería - Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Direccion de tratamiento de agua - Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación		N/A	
Avance físico-financiero de proyectos de inversión en ejecución.	Informe trimestral de los montos pagados y volumentes ejecutados en la obra para cada periodo a reportar.	Uds	Cantidad de Matrices de avance físico-financiero	4	4	Matriz de avance fisico - financiero entregada trimestralmente.				N/A	
Programación financiera controlada de 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 ejecucion de obras (Cubicaciones), en un periodo de tiempo determinado.	Uds	Cantidad de Informes de programación financiera	4	4	Programacion financiera de las obras entregadas trimestralmente para el periodo correspondiente.				N/A	



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

POA

Dependencia

Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras

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. Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable.

Objetivo Estratégico

Ampliar la Cobertura del Servicio de Saneamiento. Aumentar la cobertura del servicio de saneamiento

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
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 Tecnicos de supervision de Sistemas Acueductos	619	700	Informe Técnico Elaborado de viaje y del avance de las obras	Dirección de Programas y Proyectos Especiales	- 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.	N/A	
		Uds	Informes Tecnicos de supervisión de Sistemas de Alcantarillados.	221	300	Informe Técnico Elaborado de viaje y del avance de las obras					
	Uds	Cantidad de reportes Sistemas de acueductos en construcción	71	68	Reportes de obra construcción/rehabilitación y mejora de Acueductos						
		Cantidad de reportes Sistemas de Alcantarillados en construcción	21	12	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	111	100	Reporte seguimiento Calidad Obra		- 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	2.- Autorizar en obra las volúmetrías adicionales que surgen durante el proceso de construcción.	N/A	
			Cantidad de Pruebas instrumentales realizadas en la obra	108	120	Pruebas de Calidad o Instrumental					
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 (asistencia legal para terrenos y derechos de paso) elaborado	46	14	Revisión de documentaciones legales: Actas de acuerdo de compra y derechos de pasos		- 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	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.	N/A	
			Cantidad de documentos de opinión legal (adendas a contratos) elaborado		22	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	37	30	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	6.- Mantener actualizada la plataforma de información y obtener reportes oportunos.	N/A	
			No. de documentos de cambios en obras de sistemas de alcantarillados remitidos	16	12	Revisión de Presupuestos de obras en ejecución					
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	Cantidad de Matriz de seguimiento de avance físico y financiero de la DPPE	12	12	Matriz físico-Financiera remitida a la Dirección de Planificación y Desarrollo/ Power BI			7.- Convocar a la comisión para el recibimiento de la obra.	N/A	
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	1	4	Informe técnico de recepción de obras					
		Uds	Cantidad de obra recibida / recepción de obras de Alcantarillados	0	3						



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Informes de Auditores externos presentados a los organismos financieros de préstamos / Cooperación no Reembolsable.	Documentación financiera de Estado de Inversión, Conciliaciones (12) y los Informes de Auditorías Externos (2) del Programa elaborados	uds	Cantidad de documentos de auditorías y Estados Financieros elaborados	24	36	Registro en UEPEX, Estado Financiero y Conciliación de Fondos elaborada, Informe de Auditoría Externa	DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES- UEPE	- Dirección Ejecutiva - Dirección de Ingeniería - Dirección Administrativa - Dirección Financiera - Dirección de Operaciones - Dirección de Tratamiento - Dirección Comercial - Dirección de Planificación y Desarrollo	1- Supervisar los proyectos realizando el levantamiento de las infraestructuras construidas.	N/A	
	Documentos de solicitudes de Desembolsos y Justificaciones de Fondos presentados a los organismos de financiamiento	uds	Documento de Desembolsos realizados y subidos a la plataforma del Banco	1	3	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	6	5	Matriz de Plan de Adquisiciones elaborado y sometida al BID			2- Autorizar en obra las volumetrías adicionales que surgen durante el proceso de construcción.	N/A	
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 elaborados	uds	Cantidad de contratos elaborado y/o legalizados	15	5	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	16	6	Pliegos y documentos de TOR elaborados y con no Objeción del BID/BIRF/AFD/BM			3- Revisar y emitir recomendaciones sobre la metodología y procesos con el cual se llevan a cabo las actividades en obra.	N/A	
	Actas Apertura de los procesos de compras y contrataciones de los proyectos con fondos especiales elaboradas	uds	Cantidad de Actas de Aperturas elaboradas	10	8	Actas de apertura elaborada					
	Informes de evaluaciones de oferta técnica y/o económica de los procesos de adquisiciones de los proyectos especiales de la DPPE	uds	Cantidad de Informes elaborados	18	8	Informes de evaluación ofertas					
	Actas de Evaluación combinadas y Adjudicación, de los procesos de compras y contrataciones de los proyectos con fondos especiales elaboradas	uds	Cantidad de Actas de Evaluación y Adjudicación	6	6	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/Orden de compra iniciadas con Fondos Externos	2	8	Inicio de los proyectos de Consultoría y Obras con Fondos Externos					
	Productos de consultorías de los proyectos Especiales financiados con fondos Internos	Uds	No. de Informes entregados por las firmas consultoras contratadas con fondos externos	11	17	Productos recibidos y aprobados por la DPPE			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.	N/A	
Productos entregados por las Consultorías, contratos de bienes y obras, revisados y aprobados por la DPPE a través de los equipos técnicos designados.	Informes sobre el avance de los componentes y contratos, financiero y de indicadores a los organismos internacionales, y reportes mensuales entregados a la Dirección de Planificación y Desarrollo de los programas	Uds	No. de Informes de progreso y reportes mensuales entregados de los proyectos con fondos Externos	6	22	Informes de Progreso de avance de los proyectos con fondos externos					
Informes de Progreso semestral sobre avance físico y financiero realizados y remitidos a los organismos financieros de préstamos/Cooperación No reembolsable y a la Dirección de Planificación y Desarrollo (DPD)									5- Realizar el levantamiento del recibimiento de la obra.	N/A	
									6- Mantener actualizada la plataforma de información y obtener reportes oportunos.		
									7- Convocar a la comisión para el recibimiento de la obra.		

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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

Objetivo Estratégico

Mejorar la cobertura y calidad del servicio de agua potable

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Levantamiento Social en comunidades rurales de las diferentes provincias	Contar con información actualizada de las necesidades de agua potable y saneamiento de las comunidades rurales, y necesidades de asistencia técnica	UDS	Cantidad de comunidades rurales evaluadas	20	25	Informes realizado por el analista, reporte fotográfico, ver recomendaciones y seguimiento a su ejecución	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Identificar la necesidad de organización (Comité Gestor) lo organizamos y su responsabilidades, Apoyo de diferentes ONG para el desarrollo de las comunidades rurales que carecen de sistema de agua potable (Construcción de sistema de agua potable), mejora de los componentes de infraestructura (obra de toma, deposito regulador, líneas de aducción y redes de distribución , tratamiento y desinfección a las redes y depositos regulador)	N/A	
Levantamiento Técnico en comunidades rurales de las diferentes provincias	Se refiere a las visitas a las comunidades rurales menores de 2,000 habitantes, para el levantamiento de necesidades de Rehabilitación, mejoras y ampliación de sistemas de agua	UDS	Cantidad de sistemas Visitados	20	25	Informes realizado por el tecnico, reporte fotográfico, ver recomendaciones y seguimiento a su ejecución	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Dirección de Operaciones, Direccion de Ingeniería, Direccion de calidad de agua, Dirección de tratamiento, Dirección de Electromecánica, fiscalización de Obras, Dpto Jurídico	Apoyo de diferentes ONG para el desarrollo de las comunidades rurales que carecen de sistema de agua potable (Construcción de sistema de agua potable), mejora de los componentes de infraestructura (obra de toma, deposito regulador, líneas de aducción y redes de distribución , tratamiento y desinfección a las redes y depositos regulador)	N/A	
Plan de capacitación de las Organizaciones Comunitarias de Servicios de Agua y Saneamiento- (ASOCAR, Comités de Agua)	Capacitar y organizar las directivas de las ASOCAR y Comité Gestor, Comité de seguimiento(Nuevos Proyectos) 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 y seguimiento a los nuevos proyectos con e comité formado	UDS	Cantidad de capacitaciones impartidos según el plan	28	37	Informes de capacitaciones administrativos realizados, evidencias fotográficas, listado de participantes	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Capacitar las directivas en temas Administrativos, Sociales, 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	N/A	
Incorporar Comités Gestor para ser ASOCAR	Dar seguimiento de la Ley 122-05 para ser ASOCAR	UDS	Cantidad de Comités legalizados en ASOCAR	10	13	Las Asambleas, documentos notariales	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Coordinación con las directivas el comité para recopilar los documentos tales como: listado participantes, acta constitutiva, copia de cédulas de cada integrante	N/A	
Diagnóstico de la situación actual de las comunidades rurales en agua potable y saneamiento	Colaborar con la Dirección de Planificación y otras Direcciones, para la elaboración del perfil básico de proyectos a realizar por la ONG E INAPA de inversión pública e insumos para el análisis socioeconómico del Proyecto	UDS	Cantidad de informes realizados y reportados	28	30	Infomes realizados, y evidencia fotograficas	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Levantamiento de información, Elaboración de informe y recomendaciones	N/A	
Asistencia a las solicitudes de Juanta de Vecinos en el casco urbano de las diferentes Provincias	Dar seguimiento a la identificación de las necesidades y reclamos del tema Agua Potable de las Juntas de Vecinos en conjunto con el encargado provincial	UDS	Cantidad de solicitudes de las Juntas de Vecinos	30	50	Solicitud de las Juntas de Vecino, Informes del levantamiento técnico y ver recomendaciones, y fotografías	Departamento de Desarrollo Rural de la Dirección	Encargado Provincial y la Dirección de Desarrollo Provincial	Reuniones con Junta de Vecinos para tratar los temas de mejora a la distribución del agua potable en los diferentes sectores del casco urbano	N/A	
Total										-	

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

Dirección Ejecutiva



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	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	Porcentaje de avance de la formulación del PNPIP	100%	100%	Matriz de PNPIP	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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	Porcentaje de avance del PNPSP	100%	100%	Matriz de PNPSP	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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.	Unidad	Porcentaje de Avance de Actualización del PEI 2021-2024	100%	100%	Plan Estratégico Institucional 2025-2028	Dirección de Planificación y Desarrollo	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		
		Unidad	Cantidad de informes de Monitoreo y Evaluación del PEI elaborados	2	2	Informes de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Institucional	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		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) 2025 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	Porcentaje de avance de la formulación del POA	100%	100%	Documento POA firmado	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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 Áreas 5- Consolidación del POA 6-Presentación a la MAE y aprobación. 7- Remisión a la OAI		
Plan Operativo Anual (POA) 2024 implementado.		Unidad	Cantidad de informes de Monitoreo y Evaluación del POA elaborados	4	4	Informes de Monitoreo y Evaluación del POA	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		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.		
		Unidad	Cantidad de Informes de Limitación de Alcance de Metas elaborados	4	4	Informes de Limitación de Alcance de Metas	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		1. Elaborar comunicación dirigida a los responsables de área, solicitando los reporte de limitación de alcance. 2. Elaborar informe. 3-Remisión a la MAE.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2024 formulado		Porcentaje	Porcentaje de avance de la formulación del PACC	100%	100%	PACC 2025 firmado	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Todas las direcciones, oficinas asesora de la direccion 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.	Unidad	Cantidad de Informes de Monitoreo y Evaluación del PACC elaborados	4	4	Informes de Monitoreo y Evaluación del PACC	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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		
		Unidad	Cantidad de PACC reformulados	3	3	PACC Trimestral reformulado	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Todas las direcciones, oficinas asesora de la direccion ejecutiva, asesores y consultores.	1. Elaborar correo dirigida a los responsables de área, solicitando la reprogramacion de los PACC. 2. Actualizacion de la matriz de los PACC. 3. Consolidacion 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	Unidad	Cantidad de Proyectos formulados y/o reformulado.	77	55	Perfiles básicos y fichas simplificadas de proyectos.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y 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	Unidad	Cantidad de Proyectos registrados en el SNIP	77	25	Registro en el SNIP, Cartas de Remisión y perfiles básicos a MISPAS y MEPyD.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Dirección de Operación, Dirección de Tratamiento, Dirección de Ingeniería y Dirección Comercial.	1-Recibir la Ficha técnica o el Perfil Basico de la Direccion de Ingenieria. 2- Abrir un documento nuevo en el SNIP para registrar la informacion. 3- Guardar la informacion en el sistema 4- Obtener el codigo ID		
Monitoreo y Evaluación de Proyectos de Inversion en Ejecucion	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	Unidad	Cantidad de Reportes de Avance Fisico Financiero elaborados	4	4	Registro e informe físico de la Ejecución física y financiera reportada por la Institución	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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 enviando al MEPyD. 4- Remisión al MEPyD vía correo y físico		
	Solicitud de fondos de capital de compromiso pagos a proyectos de inversión pública.	Unidad	Cantidad de Solicitudes de Cuotas Compromiso elaboradas	24	24	Matriz de Programación de Pago de Capital	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos		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 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	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	Unidad	Cantidad de Programación Físico Financiero de proyectos elaborados	4	4	Registro en el sistema de reajustes y Programación.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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	Porcentaje de avance para la formulación del Presupuesto	100%	100%	Carta de Remisión al Ministerio de Hacienda (MIHAC)	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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.		
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.	Unidad	Cantidad de Informes de seguimiento elaborados	4	4	Informe de Ingreso y Egresos	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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)	Unidad	Cantidad de Fichas de cierres elaboradas	2	2	Registro en el SNIP y Carta de Remisión al MEPYD.	Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	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.		
Modificación Presupuestaria	Formulación de la modificación presupuestaria sobre el Presupuesto de Proyectos de Inversión Pública	Unidad	Cantidad de modificaciones presupuestaria elaborada	2	1	Formularios y carta de remisión	Departamento de Cooperación Internacional	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		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	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.	Unidad	Cantidad de recursos técnicos de cooperación internaional gestionados	2	2	Informe de los programas y convenios	Departamento de Cooperación Internacional	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 emdios 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 cooperación 6- Coordin la revision por parte del depto. juridico la firma del acuerdo de cooperacion con cooperante y el INAPA.		
Propuesta de reestructuración organizativa del INAPA	Documentación con el levantamiento de las informaciones de las propuestas de cambio de la Estructura Organizativa del INAPA.	Porcentaje	Cantidad de cambios solicitados a la estructura versus cantidad de Formularios de análisis y cambio de la estructura organizativa completados.	0%	80%	Formularios de Análisis y Cambio de la Estructura Organizativa debidamente completados.	Departamento de Desarrollo Institucional	Directores y encargados de las áreas involucradas.	1.Realización de solicitud de reestructurción organizativa. 2.levantamiento de información en el Formularios de Análisis y Cambio de la Estructura Organizativa. 3.Recofección de firmas aprobatorias de los fomularios.		
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	Porciento de avance de la actualización del Manual de Organización y funciones	80%	100%	Manual de Organización y Funciones con la inclusión de las funciones de todas las unidades organizativas aprobadas por el MAP.	Departamento de Desarrollo Institucional	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.	Unidad	Cantidad de procedimientos de las áreas señaladas creados o actualizados vs Cantidad de procedimientos incluidos en el Manual de Procedimientos.	0%	100%	Manual de Procedimiento Institucional actualizado con la inclusión de los procedimientos aprobados	Departamento de Desarrollo Institucional	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), mediante estudios para mejorar y estandarizar procesos.	Unidad	Cantidad de información documentada creada	0	16	Información Documentada Aprobada.	Departamento de Desarrollo Institucional	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1.Identificacion de los procesos a mejorar o estandarizar. 2.Lavantar la Información. 3.Interacción con las Areas 4. Aprobación de la información Documentada.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Monitoreo e implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Elevar el nivel de cumplimiento en la plataforma de las NOBACI a un 99%.	Porcentaje	Reporte de porciento de cumplimiento generado por la plataforma NOBACI.	97%	99%	Reporte de avance de la plataforma de la Contraloría	Departamento de Desarrollo Institucional	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.		
	Velar por la adopción de las recomendaciones de los informes de auditoría NOBACI. Fórmula de cálculo: [(HS/HD)*100] HS: Hallazgos Subsanados HD: Hallazgos Detectados	Porcentaje	Porcentaje de hallazgos subsanados de las NOBACI entre cantidad de hallazgos detectados.	80%	80%	Hallazgos NOBACI subsanados.	Departamento de Desarrollo Institucional	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 y Seguimiento al Índice de Control Interno (ICI)	Mantener el nivel de cumplimiento del Índice de Control Interno (ICI) por encima de un 80%	Porcentaje	Reporte de porciento de cumplimiento generado por la plataforma del ICI	0%	80%	Reporte de avance de la plataforma del ICI	Departamento de Desarrollo Institucional	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Dar seguimiento a los responsable de carga de evidencias. 2. Mantener contacto directo con el asesor asignado por la Contraloría. 3. Coordinar acciones de mejora ante irregularidades presentadas.		
Rediseño de la Gestión de Riesgos	Gestionar la identificación y administración de los riesgos de los procesos estratégicos, claves y de apoyo.	Porcentaje	Asegurar el cumplimiento al 100% de la gestión de riesgos del Sistema de Gestión Integrado	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. 6. Informe anual sobre la efectividad de los controles establecidos en los riesgos identificados.	Departamento de Calidad en la Gestión	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Taller 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.		
Cumplimiento a los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	"Asegurar la buena calificación a los indicadores del SISMAP relacionados al Departamento de Calidad en la Gestión, los cuales son: - 01.1 Autoevaluación CAF - 01.2 Plan de Mejora Modelo CAF - 01.4 Carta Compromiso - 01.6 Monitoreo de la Calidad de los Servicios - 01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana	Porcentaje	Aumentar el porcentaje de cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública Aplicables a Calidad en la Gestión de un 98% a un 99%.	98%	99%	1. Informe de cumplimiento de indicadores SISMAP correspondientes a Calidad en la Gestión	Departamento de 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. Seguimiento Acciones Carta Compromiso al Ciudadano. 6. Encuesta de Calidad de los servicios. 7. Resultado de Índice de Satisfacción.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Revisión, actualización o creación de procesos	Revisar o actualizar las interacciones entre los procesos de Comercialización, gestión financiera y diseñar los procesos de aprovisionamiento.	Unidad	Procesos actualizados, revisados o creados	1 00	3.00	1. Minuta de reunión o aprobación nueva versión del mapa de proceso. 2. Actualización Ficha de Proceso.	Departamento de Calidad en la Gestión	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Analizar los procesos establecidos. 2. Actualizar las Fichas de Procesos de los procesos modificados o creados. 3. Aprobar Ficha de Proceso.		
Auditoría Interna de Calidad basado en las normas ISO 9001:2015 y Antisoborno ISO 37001.	Revisión del cumplimiento de los procesos conforme con los requisitos propio de la organización y los requisitos de las normas ISO 9001 e ISO 37001	Unidad	Asegurar el cumplimiento del 100% de las auditorías internas establecidas en el Programa de auditorías 2024..	1	1	1. Informe de Auditoría Realizada. 2. Programación anual de auditorías. 3. Plan de Auditoría.	Departamento de Calidad en la Gestión	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 el Plane de Auditoría 2024. 4. Realizar Informes de resultados de Auditoría 2024. 5. Formación de auditores internos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016		
Postulación a la Certificación Nivel de Excelencia: Sello CAF + 300	Esta certificación constituye un proceso que reconoce la gestión de las organizaciones del sector público, utilizando la evaluación del Modelo de Excelencia Marco Común de Evaluación (CAF) como base. Será entregada si se evidencia que se ha implementado el modelo CAF de una manera eficaz, que se este utilizando el sistema de puntuación afinado y obtenga una puntuación mayor a 300 puntos.	Unidad	Asegurar el cumplimiento del 100% de la postulación a la Certificación Nivel de Excelencia: Sello CAF + 300	0	1	1. Remisión de Comunicación de Postulación a la certificación Nivel de Excelencia. 2. Informe de Postulación a la certificación.	Departamento de Calidad en la Gestión	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Completar los requerimientos necesarios para la postulación a la certificación de Nivel de Excelencia y sello CAF + 3000. 2. Recopilar las evidencias requeridas para la certificación de nivel de excelencia y sello CAF + 300		
Memoria Institucional 2024	Queda estipulado por ley, que es obligatorio depositar ante el Congreso Nacional, realizar y remitir al Ministerio de Presidencia, las Memorias Institucionales de los ministerios y rendir cuenta de su administración del año anterior.	Unidad	Porcentaje de avance de elaboración de Memoria Institucional del 2024	100%	100%	Memoria Institucional redactada y remitida al Ministerio de Presidencia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Recaudación de los datos necesarios 2. Redacción del borrador inicial 3. Revisión 4. Carga del documento al portal 5. Encuadernación y envío de la Memoria		
Informe de Logros Institucionales	A solicitud del Ministerio de la Presidencia, es necesario realizar un informe semestral de los hitos generados hasta el primer semestre del año	Unidad	Cantidad de Informes de logros elaborados	2	2	Informe semestral redactado y remitido al Ministerio de Presidencia	Dirección de Planificación y Desarrollo	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Recaudación de los datos necesarios 2. Redacción del borrador inicial 3. Revisión 4. Carga del documento al portal		
Rendición de Cuentas	Darle seguimiento de manera mensual a los indicadores misionales de la institución y realizar un informe dirigido a la Dirección Ejecutiva	Unidad	Cantidad de Informes de Rendición de Cuentas elaborados	12	12	Informes mensuales de rendición de cuentas	Dirección de Planificación y Desarrollo	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Solicitud de los datos y estadísticas 2. Formulación del informe 3. Envío a la Dirección Ejecutiva del informe		
Redacción de política institucional de Derechos Humanos	Definición de una política de derechos humanos, dirigidas a fomentar el respeto y garantía de los derechos humanos de los colaboradores y usuarios de los productos/servicios.	Unidad	Unidad	0	1	Política de Derecho Humanos institucionalizada	Dirección de Planificación y Desarrollo	Direcciones y oficinas asesoras del INAPA.	1. Levantamiento de la información relevante 2. Redacción del primer borrador 3. Revisión del borrador 4. Correcciones de lugar 5. Aprobación del documento 6. Sensibilización de las políticas a las distintas áreas de la institución		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Informes Estadísticos Institucionales	Informe de periodicidad mensual sobre la producción de agua potable por regiones y provincias.	Unidad	Cantidad de Informes realizado de Producción de Agua Potable	12	12	Informe de producción de agua potable por regiones y por provincias.	Departamento de Estadísticas	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.	Unidad	Cantidad de Informes estadísticos de producción de Agua potable para metas presidenciales	12	12	Informes	Departamento de Estadísticas	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.	Unidad	Cantidad de Reporte realizados de Recolección de Aguas Residuales.	12	12	Informe de Producción de aguas residuales por regiones y provincias	Departamento de Estadísticas	Dirección de tratamiento de aguas residuales , Depto de Estadísticas.	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre el cloro residual por regiones y provincias.	Unidad	Cantidad de Reportes realizados de Cloro Residual	12	12	Informe de Cloro residual por regiones y por provincias.	Departamento de Estadísticas	Dirección de Calidad de Agua Depto. de estadística	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre la facturación por regiones y provincias.	Unidad	Cantidad de Reportes realizados de facturación	12	12	Informe de Facturación por regiones y por provincias.	Departamento de Estadísticas	Dirección Comercial , Depto. de Estadística	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		
	Informe de periodicidad mensual sobre el índice de potabilidad por regiones y provincias.	Unidad	Cantidad de Reportes realizados de índice de Potabilidad	12	12	Informe de índice de potabilidad por regiones y por provincias.	Departamento de Estadísticas	Dirección de Calidad de Agua, Depto. de estadística	Solicitud de información a la dirección de operaciones , 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.	Unidad	Cantidad de Reportes estadísticos realizados para publicación en el portal de transparencia	4	4	Reportes Estadísticos	Departamento de Estadísticas	Dirección de operaciones, Dirección de calidad de Agua, Dirección de tratamiento de aguas residuales, Dirección Comercial	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		
	Remisión de informe de indicadores institucionales incluyendo indicadores solicitados	Unidad	Cantidad de Informes de Indicadores institucionales (operacionales)	2	2	Informe de Indicadores a proyectos especiales	Departamento de Estadísticas	Dirección de operaciones, Dirección de calidad de Agua, Dirección de tratamiento de aguas residuales, Dirección Comercial	Solicitud de información a la dirección de operaciones , preparación de informe y remisión del mismo		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Capacitación de estadísticas ejecutado	Programa de capacitación impartido en conjunto con la oficina Nacional de Estadísticas ONE para todas las unidades productoras de estadísticas.	Unidad	Cantidad de capacitaciones de estadísticas realizadas	3	3	Informe de Costos de Operaciones la dirección Ejecutiva	Departamento de Estadísticas	Dirección de operaciones, Dpto. de Electromecánico	1. Preparación de material 2. Gestión de Logística 3. Convocatoria de invitados 4. Realizar capacitaciones		
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	20	24	Programa de talleres de orientación, Informes escritos y audiovisual	Oficina de Equidad de Género	Dirección ejecutiva Recursos Humanos	1. Preparación de material 2. Gestión de Logística 3. Convocatoria de invitados 4. Realizar charlas/capacitaciones 5. Realizar reporte de Avance	Ropa Medios impresos Publicidad	RD\$929,420.59 RD\$1,218,033.00 RD\$385,770.64
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 realizados	4	4	Programa de actividades de prevención, Informes escritos y audiovisual	Oficina de Equidad de Género	Dirección ejecutiva Recursos Humanos	1. Preparación de material 2. Gestión de Logística 3. Convocatoria de invitados 4. Realizar charlas/capacitaciones 5. Realizar Informe de resultados	Servicios educativos y de formación Servicios de banquetes y catering	RD\$480,000.00 RD\$495,000.00
Informes Trimestral de Transversalización del Enfoque de Género, elaborados	Se producen periódicamente para dar las informaciones al Ministerio de la Mujer, sobre los avances de la Transversalización en el enfoque de género de la institución.	unidad	Cantidad de informes elaborados	4	4	Informes	Oficina de Equidad de Género	Dirección ejecutiva Dirección de planificación y Desarrollo	1. Levantamiento de las Informaciones 2. Elaboración de Informe 3. Aprobación 4. Remisión al Ministerio de la Mujer		
Total											3,508,224.23


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo General END
Objetivo Especifico 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
Hacia un Estado Moderno e Institucional

Eje Estratégico
Objetivo Estratégico

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

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Diccionario de Competencias aprobado	Gestionar la aprobación del Diccionario por Competencias, para optimizar el desarrollo de capacidades de los servidores públicos.	% de avance	Porcentaje de avance del Diccionario de competencias realizado	50%	100%	Diccionario de competencias aprobado por el MAP	Reclutamiento y Selección de Personal	Dirección de Recursos Humanos y Ministerio de Administración Pública	1. Inclusión de las competencias en las descripciones de puesto del Manual de Cargos Institucional. 2. Solicitud de Aprobación por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP).	N/A	N/A
Manual de Cargos elaborado	Elaborar el Manual de cargos, el cual refleja las funciones, competencias y perfiles establecidos para los cargos de la institución, realizado a partir de un modelo de descripción de puestos basado en resultados y competencias.	% de avance	Porcentaje de avance Manual de Cargos elaborado	0%	100%	Solicitud de aprobación del Manual de Cargo al Ministerio de Administración Pública	Reclutamiento y Selección de Personal	Dirección de Planificación y Desarrollo - Ministerio de Administración Pública	1. Actualización y elaboración de las descripciones de puesto según el modelo establecido por el Ministerio de Administración Pública (MAP). 2. Remisión del informe de revisión del manual de cargos 3. Solicitud de Revisión del Manual de Cargos	N/A	N/A
Expedientes de los empleados de los últimos 10 años activos actualizados	Actualizar los expedientes de servidores activos de 10 años y más.	% de avance	Porcentaje de avance de Actualización y Digitalización de expedientes	50%	50%	Expedientes de empleados activos con 10 años y más actualizados.	Dirección de Recursos Humanos	Dirección Administrativa - Departamento de Compras	1- Actualizar los expedientes del personal que tenga 10 años o más en la institución.	N/A	N/A
Implementación de la Gestión por Competencias en el Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal para el Grupo Ocupacional IV y V	Implementación de la Gestión por Competencias en el Subsistema de Reclutamiento y Selección para el Grupo Ocupacional IV y V. Implica la selección del personal de acuerdo a sus habilidades y remisión de las brechas a capacitación	% de avance	Porcentaje de avance de la Implementación Gestion por Competencias en el Subsistema de Reclutamiento y Selección	0%	100%	Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal actualizado de acuerdo al Modelo de Gestión por Competencias	Reclutamiento y Selección de Personal	Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Actualización del procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal a fin de cumplir con lo establecido en la Gestión por Competencias 2. Aplicación de las pruebas multiplicitud para el Grupo Ocupacional IV y V 3. Implementación de los formularios establecidos en el procedimiento.	N/A	N/A
Automatización de solicitud de los últimos gastos	Realizar solicitud de últimos gastos a través de un link que brindará la oportunidad de que los empleados puedan tener la asistencia y acompañamiento de la Dirección Recursos Humanos en cuanto a este beneficio en este momento tan difícil para el empleado.	% de avance	Porcentaje de avance Automatización de solicitud de los últimos gastos	0%	100%	Espacio o portal (link) para solicitud del servicio de solicitud de ultimos gastos.	Departamento Organizacion del Trabajo y Compensacion Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Tecnología de la Información	1-Realizar solicitud a Tecnología 2-Seguimiento oportuno al desarrollo de la nueva herramienta 3- Socializar la nueva herramienta con los colaboradores	N/A	N/A
Modelo de Atención Primaria Fortalecido	Fortalecimiento del Modelo de Atención Primaria del Dispensario Médico a través de Consultas en Medicina Interna, así como Charlas y Jornadas de Salud Preventiva	% de avance	Porcentaje de avance Modelo de Atencion Primaria fortalecido	80%	20%	Informes estadísticos consultas, jornadas Listados de participación Fotos	Departamento de Relaciones Laborales	Departamento Administrativo y Financiero - Dirección Ejecutiva	1- Elaborar cronograma anual de actividades 2. Realizar propuesta Salud Preventiva 3-Realizar Consultas en Medicina Interna (hipertension arterial, diabetes, infecciones respiratorias, enfermedades virales y dolores localizados)	Productos farmacéuticos	\$4,989,000.00
Encuesta de Clima Laboral aplicada	Encuesta de Clima aplicada de acuerdo a los estandares establecidos por el Ministerio de Administración Pública.	% de avance	Porcentaje de avance de la aplicación Encuesta de Clima	0%	100%	Informe de resultados de Encuesta de Clima emitido por el MAP y Plan de Acción	Departamento de Relaciones Laborales	Ministerio de Administración Pública (MAP) - Dirección de Recursos Humanos	1. Solicitud Encuesta de Clima Laboral 2. Aplicacion encuesta 3. Certificación de Encuesta de Clima Laboral 4. Plan de Acción Clima Laboral	N/A	N/A
Sala de Lactancia habilitada	Poner en funcionamiento la Sala de Lactancia, con miras a que las madres lactantes de nivel central, tengan un espacio confortable y seguro donde puedan extraer y conservar de manera adecuada la leche materna durante la jornada laboral	% de avance	Porcentaje de avance Habilitacion Sala de Lactancia		100%	Sala de lactancia implementada	Departamento Organizacion del Trabajo y Compensacion Dirección de Recursos Humanos Dirección Administrativa- Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	1-Puesta en funcionamiento de la Sala de Lactancia 2- Inaugurar la sala de lactancia	N/A	N/A



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

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
Hacia un Estado Moderno e Institucional

Eje Estratégico
Objetivo Estratégico

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

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Fortalecimiento del Plan Anual de Capacitación	Fortalecimiento del Plan Anual de Capacitación a través de identificación de las necesidades por Grupo Ocupacional	% de avance	Porcentaje de avance fortalecimiento Plan anual de Capacitación	0%	100%	Plan de Capacitación Anual por Grupo Ocupacional elaborado	Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Dirección Ejecutiva - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	1-Realizar Plan de Capacitación Anual 2-Formación en derechos humanos para directivos y servidores públicos, duración mínima de 8 horas. 3-Impartir curso de Inducción a la Administración Pública 4.Informe Trimestral 5.Ejecucion del Plan de Capacitación	Servicios de capacitación	\$3,500,000.00
Implementación del Plan de Comunicación Interna	Implementación del Plan de Comunicación Interna con la intención de fortalecer la identificación del empleado con la institución y su nivel de compromiso.	% de avance	Porcentaje de avance del Plan de Comunicación interna fortalecido	0%	100%	Las diferentes actividades realizadas para el fortalecimiento del Plan de Comunicación Interna	Dirección de Recursos Humanos - Departamento de Comunicaciones	Departamento de Comunicaciones	1-Realizar cronograma de actividades, incluyendo la sensibilización a empleados en Derechos Humanos. 2-Realizar las diferentes actividades planificadas en el Plan Interno de Comunicación 3-Compartir el contenido a través de redes sociales y correo institucional masivo.	N/A	N/A
Programa de inserción Fortalecido	Fortalecimiento del Programa de inserción actual a través de reubicación del personal de acuerdo a sus capacidades.	% de avance	Porcentaje de avance del Programa de Inserción fortalecido	50%	50%	1. Personal con capacidades diferentes colocado de acuerdo a sus competencias y habilidades 2. Plan de Capacitación para el personal con capacidades diferente, con la finalidad de fortalecer sus competencias laborales.	Dirección de Recursos Humanos- Departamento de Relaciones Laborales- Departamento de Reclutamiento y Selección y Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	Dirección Ejecutiva - Dirección Financiera - Dirección de Planificación y Desarrollo	1. Realizar levantamiento del personal con capacidades diferentes en nivel central y Bani. 2. Realizar entrevista para validar si están colocados en las posiciones correctas. 3. Reubicar al personal de acuerdo con los reflejado en las entrevistas. 4. Realizar Plan de Capacitación especial con la intención de fortalecer las capacidades de este personal.	N/A	N/A
Proyecto de fortalecimiento del Programa de Pasantía en las áreas técnicas	Dar la oportunidad a los pasantes de adquirir los conocimientos prácticos y manejo de herramientas que le permitan insertarse en el ámbito laboral y esto a su vez de apoye las áreas técnicas de la institución.	% de avance	Porcentaje de avance del Plan del Programa de Pasantía fortalecido	0%	100%	Informe de cantidad de pasantes insertados en el programa	Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal - Dirección de Recursos Humanos - Áreas Técnicas	Áreas técnicas	1. Creación de políticas y procedimiento para el programa de pasantía en la institución. 2. Inserción de Pasantes en el programa en las áreas técnicas.	N/A	N/A
Aplicar Encuesta de Satisfacción de la Dirección de Recursos Humanos	Aplicación de Encuesta de Recursos Humanos para fortalecer los servicios que ofrecemos como área.	% de avance	Porcentaje de avance de aplicación de la Encuesta de Satisfacción	0%	100%	Plan de acción de acuerdo a los resultados arrojados por la Encuesta de Servicios	Dirección de Recursos Humanos	Dirección de Tecnología de la Información	1. Aplicar Encuesta de Servicios de Recursos Humanos 2. Realizar Plan de Acción de acuerdo a los resultados arrojados en la Encuesta de Servicios.	N/A	N/A
Plan de Seguridad en Proceso	Entregar los Equipos de Protección Personal (EPPs), destinados a dar protección al colaborador frente a eventuales riesgos	% de avance	Porcentaje de avance de Entrega Epps	6%	26%	1- Acuse de recibo y Compromiso de uso 2- Listado de entrega 3-Fotos	Departamento de Relaciones Laborales	Departamento de Compras y la Dirección Administrativa	1.- Realizar las fichas técnicas correspondientes a cada artículo	Productos útiles de defensa y seguridad	\$1,543,591.00
	Impartir capacitaciones para lograr que el personal disponga del conocimiento adecuado para el uso correcto y cuidado de los Epps, creando una actitud proactiva en el individuo sobre su seguridad	% de avance	Porcentaje de avance entrenamientos	4%	28%	1-Listado de asistencia 2-Acuse de recibo	Departamento de Relaciones Laborales	Todas las direcciones de la Institución	1-Establecer cronograma de capacitación 2-Coordinar las capacitaciones con las diferentes áreas 3-Realizar los entrenamientos 4- Recepción el acuse de recibo y compromiso sobre el uso del Epp 5-Entrega certificados que avalen las capacitaciones recibidas	Productos útiles de defensa y seguridad	\$1,543,591.00
Seguimiento y ejecución del sub-indicador del Índice de Control Interno (ICI), R.I de Nómina.	Realizar la debidas verificaciones y saneamientos de las diferentes nominas	% de avance	Porcentaje de avance del del sub-indicador del Índice de Control Interno	87%	90%	Porcentaje de archivos Aprobados V/S Rechazados (Auditoría de la Contraloría a través del sistema SIGEF)	Dpto. de nómina	Dirección Recursos Humanos	Revisar a cada uno de los empleados que se encuentran en nominas actuales, en el modulo de consultas de empleados del Estado que esta en la pagina de la Contraloría General.	N/A	N/A



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo General END
Objetivo Especifico 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
Hacia un Estado Moderno e Institucional

Eje Estratégico
Objetivo Estratégico

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

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Acuerdos de Desempeño	Establecer los compromisos asumidos en el desempeño del cargo para contribuir al logro de las metas y objetivos que debe generar su área de trabajo, de acuerdo a los planteamientos del POA..	% de avance	Porcentaje de avance Acuerdos de Desempeño	0%	100%	1.- Minutas reportadas trimestralmente con los avances 2.-Plantilla de Acuerdos de Desempeño completada	Dpto. Evaluacion del Desempeño y Capacitacion	1.- Direccion Recursos Humanos 2.- Direccion de Planificacion y Desarrollo	1.-Evaluacion de Acuerdos de Desempeño de todos los servidores de la Institucion	N/A	N/A
Evaluación del Desempeño	Medir el trabajo y los resultados de un colaborador en función de las metas ponderadas en los acuerdos de desempeño laboral de un periodo establecido.	% de avance	Porcentaje de avance Evaluacion Desempeño	0%	100%	1.-Formulario revisado, completado 2. Evaluacion de las metas establecidas.	Dpto. Evaluacion del Desempeño y Capacitacion	1.-Encargados de areas.	1.- Evaluar el cumplimiento de las Metas establecidas.	N/A	N/A
Total											\$11,576,182.00





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia: Direccion Administrativa

Objetivo General END: 2.5 Vivienda digna en entornos saludables

Objetivo Especifico END: 2.5.2Mejorar los procesos y procedimientos

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

Eje Estratégico: Fortalecer la Organizacion Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestion

Objetivo Estratégico: Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestion Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
Gestión de Almacén de Equipos y Materiales Implementado	Mejorar el sistema de 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.	2	2	Inventarios Realizados, Reporte de registros de ingresos, transferencias y despachos cuatrimestrales.	Almacén Km18	- Tecnología - Recursos Humanos - Direccion Financiera - Combustible - Revision y Control	1. Implementar un Sistema de Inventario ABC. 2. Registrar los ingresos, transferencias y despachos de los bienes via codificacion de barras unica 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 via codificacion de barras unica.		
			Reporte Semestral de los avances de las mejoras implementadas en el Almacén.	2	2	Levantamientos de Centros de Acopios, Reportes de Avances, Fotos	Almacén Km18	- Tecnología - Recursos Humanos - Direccion Financiera - Combustible - Revision y Control	1. Organizar las sustancias químicas, materiales y equipos de acuerdo a su clasificación con el metodo ABC. 2. Definir un layout o zonas de almacenamiento adecuado segun los tipos de materiales. 3. Homogenización de los Centro de Acopios de las Provincias y el Nivel Central.		
Mejoramiento logístico y de procedimientos de Suministros y Material Gastable del INAPA	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 avances.	49%	51%	Reportes de Inventarios, Informes de Consumo de los materiales gastables, Flujos de Recepciones y Despacho	Almacén de Suministro	- Tecnología - Recursos Humanos - Direccion Financiera - Combustible - Revision y Control	1.Registro de las Recepciones y despachos. 2. Implementar un control de entrega por área para identificar y establecer consumo 3. Realización de los inventarios cuatrimestrales. 4. Adquisición de Suministros de oficinas segun las necesidades.	4412-Suministros de Oficina	\$8,888,258.03
										1411-Productos de Papel	\$6,015,277.62
										43202001-Discos Compactos CD	\$540.00
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 trabajadas con los equipos de mobiliarios.	88	27	Formularios de Levantamientos, Solicitudes de necesidades de mobiliarios, Fotos de los oficinas amuebladas.	Depto Administrativo	Direccion Financiera - Planta Fisica - 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 cuales 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	5214-Aparatos Electrodomesticos	\$492,880.00
	Remozamiento de las oficinas provinciales de la línea Noroeste (Dajabón, Santiago Rodríguez, Montecristi, Valverde)	Unidades	Cantidad de oficinas mejoradas.	9	15	Levantamientos de oficinas, Solicitudes de necesidades de mobiliarios, Fotos de los oficinas amuebladas.	Depto Administrativo	Direccion Financiera - Planta Fisica - 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.	5610-Muebles de alojamiento	\$987,140.49
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.	48	55	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados del nivel central y de las provincias.	Servicios Generales	Direccion Financiera - Depto. Administrativo - Planta Fisica- Combustible - Compras y Contrataciones	1. Programacion y contratacion de Servicios de Fumigacion, Desinfeccion, Mantenimiento de Ascensores, Pintura de las Instalaciones y de Reciclaje 2. Cronograma de limpieza profunda y Planificacion de la Limpieza de las areas. 3. Levantar los espacios a mejorar en las áreas exteriores e interiores de la sede 4. Programar compras segun necesidades identificadas 5. Embellecimiento área exterior 6. Recogida de escombros 7. Contratacion de Servicios de Transporte de Empleados. 8. Adquisición de herramientas y materiales de ferreteria, plomería etc. 9. Trabajos de plomería en el Nivel Central y las provincias.	4713-Suministro de aseo y limpieza	\$3,174,773.03
										2410-Maquinaria y Equipo para manejo de materiales	\$77,880.00
										7210-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	\$5,460,000.00



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

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

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
Mejoramiento 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.	23	10	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados del nivel central.	Planta Fisica	Direccion Financiera - Depto. Administrativo - Servicios Generales- Combustible - Compras y Contrataciones	1. Levantamiento de las oficinas para identificar las necesidades 2. Realizar los trabajos de readecuación. 3. Realizar los informes con imágenes. 4. Adquisicon de Insumos para la rehabilitacion de las oficinas		
	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.	32	8	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Solicitudes de los trabajos solicitados y certificaciones de trabajos culminados de las provincias.	Planta Fisica	Direccion Financiera - Depto. Administrativo - Servicios Generales- Combustible - Compras y Contrataciones	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.	1	5	Solicitud de necesidad de Oficina Provincial, Informe de ubicacion de oficina, Certificacion de oficina instalada en la Provincia.	Planta Fisica	Direccion TIC, Direccion Recursos Humanos, Servicios Generales, Compras y Contrataciones, Depto. Administrativo.	1. Levantamiento de las localidades para identificar las necesidades 2. Adquisicon de Furgones segun necesidad 3. Establecer el inventario de necesidades por localidades 4. Adecuacion de Furgon en la Provincia 5. Homogenización de los mobiliarios segun 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.	25	10	Fotos, informes de Dispensadores y Tanques.	Combustible	Depto. Administrativo - Direccion Financiera - Recursos Humanos - Servicios Generales - Compras y Contrataciones	1. Calibracion y Mantenimiento de los tanques de combustible. 2. Calibracion y Mantenimiento de los dispensadores de combustible	1510- Combustibles	\$141,100,000.00
	Distribución de Combustible para el consumo de la Flotilla de Inapa.	Unidades	Cantidad de Reportes de despacho de combustible.	4	4	Reportes de Despachos. Formulario de Control de Tickets de Combustible	Combustible	Depto. Administrativo - Direccion Financiera - Recursos Humanos - Servicios Generales - Compras y Contrataciones	1. Compra de Combustible para el consumo anual. 2. Compra de Tickets de Combustible para el consumo de la Institucion. 3. Reporte de Distribucion de Combustible		
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 traves de diferentes plataformas institucionales.	Unidades	Cantidad de Procesos de compras ejecutados segun lo planificado.	474	185	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.	Compras y Contrataciones	Direccion Financiera, Depto. Juridico, Direccion Administrativo, Recursos Humanos	1. Recibir la Solicitud de Compras o Solicitud de Servicio del Departamento Requiriente; 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. Publicacion, Gestion y finalizacion del proceso de compras y/o contratacion 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 satisfaccion de la necesidad y el cierre de ciclo de contratacion.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

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

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
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 Aplicacion de la Debida Diligencia de los procesos de compras y contrataciones.	90.42%	100%	Formulario de Debida Diligencia de los Proveedores, Constancia de recepcion de Politicas institucionales, Constancia de Recepcion y Entendimiento delCodigo de Etica a los Proveedores, Formulario de Controles para Socios de Negocios.	Compras y Contrataciones	Proveedores del Estado, Depto., Jurídico, Direccion Administrativa, Recursos Humanos	1. Asegurar el cumplimiento del debido proceso para la ejecucion de las compras y contrataciones, apegados a los princpio de la ley 340-06 y su reglamento de aplicacion 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 Gestion de Regalos y Políticas del Sistema de Gestion Integrado		
			Porcentaje de avance Aplicacion de los formularios de controles para socios de negocios.	80.34%	100%						
Gestión de Transporte	Dirigir los procesos institucionales relativos al manejo del parque vehicular, para el control, manejo y fortalecimiento de los recursos de la institución	Unidades	Cantidad de reportes de programación de viajes y disponibilidad de choferes elaborados.	11	12	Planillas e Informes	Division de Transportacion	Tecnologia - Recursos Humanos -Direccion Financiera -Direccion de Planificacion y Desarrollo	1. Solicitudes de firma de carta de ruta. 2.Recopilacion de datos para llenado de planilla 3.Digitacion en planilla programacion de viajes.	83112503-Derechos de paso para el transito por sistemas de semicircuitos	\$4,000,000.00
		Unidades	Cantidad de Certificaciones de carta de ruta elaboradas y ejecutadas	24,023	7,600	Certificaciones y Planilla	Division de Transportacion	Tecnologia - Recursos Humanos -Direccion Financiera -Direccion de Planificacion y Desarrollo	1.Solicitud por areas de las cartas de rutas . 2. registro en planilla de control de rutas. 3. monitoreo de las rutas segun carta de ruta. 4.certificaion de las rutas 5. Sellos y firma del encargado 6. Entrega de certificaciones por areas.		
		Unidades	Cantidad de reportes de Seguimiento de accidentes de vehiculos de motor, elaborados.	5	4	Planilla y Reportes	Division de Transportacion	Tecnologia - Recursos Humanos -Direccion Financiera -Direccion de Planificacion y Desarrollo	1. Reporte de Accidente 2. Apertura reclamo con el seguro 3. Envío a taller en caso de reparacion de vehiculo 4. Cierre de Expediente y archivar		
	Ampliación de la Flotilla Vehicular del INAPA para reducir la inversion monetaria en alquileres de vehiculos e implementar un mejor desempeño laboral en las operaciones.	%	Porcentaje de avances.	0	100%	Informe de avances.	Division de Transportacion	Direccion Financiera- Direccion de Planificacion y Desarrollo	1. Formulación de Proyecto para la obtención del código SNIP. 2. Programación en Presupuesto Anual. 3. Lanzamiento de Proceso de Compra 4.Adquisición de vehiculos livianos y pesados.		
	Velar por la revisión de la flotilla de vehiculos para que se pueda gestionar su mantenimiento preventivo y correctivo al tiempo correspondiente	Unidades	Cantidad de reporte de inspecciones de vehiculos elaborados.	12	12	Planilla, formulario y Autorizaciones	Division de Transportacion	Tecnologia - Recursos Humanos -Direccion Financiera -Direccion de Planificacion y Desarrollo	1. Realizar y llenar formulario de inspeccion en el vehiculo. 2. Solicitud de autorizacion de envio del vehiculo al taller. 3. Llenado de planilla con servicio a realizar. 4. Adquisicion de materiales de mantenimiento correctivo y preventivo para los vehiculos. (Aceites, filtros, baterias, neumaticos, herramientas del taller)	7818- Servicios de Mantenimiento o reparacion de transportes	\$13,000,000.00
										2517-Componentes y Sistemas de Transporte 1512-Lubricantes, Aceites, Grasas y Anticorrosivos	\$4,979,484.00 \$148,500.00
Mejoramiento de espacios exteriores de los Sistemas de Acueductos y Alcantarillados del INAPA	Mejoramiento y mantenimiento de los espacios fisicos exteriores en términos de pintura, impermeabilización de techos y jardinería de las Plantas de Tratamientos, Plantas de Aguas Residuales y Depositos de Agua.	%	Porcentaje de avances.	0%	70%	Informes de los trabajos realizados. Fotos. Certificaciones de trabajos culminados.	Servicios Generales	Dirección Financiera - Depto. Administrativo - Planta Fisica- Combustible - Compras y Contrataciones	1- Levantamiento del estado fisico de los Acueductos 2- Coordinacion con las diferentes Direcciones para elaborar planos y presupuestos de remozamientos. 3- Contratación de los Servicios a ejecutar.		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Objetivo General END

Objetivo Especifico END

Plan de Gobierno

Eje Estratégico

Objetivo Estratégico

Dirección Administrativa

2.5 Vivienda digna en entornos saludables

2.5.2Mejorar los procesos y procedimientos

El acceso al agua y mejora del recurso

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Monto
Mejoramiento de la infraestructura del Taller Automotriz ubicado en el Almacén central.	Reestructuración del Taller Automotriz existente para brindar asistencia preventiva y correctiva especializada, en miras de controlar y/o reducir la remisión de nuestros vehículos a talleres externos.	%	Porcentaje de avances.	0%	80%	Levantamientos, Informes y reportes de avances.	División de Transportación	Dirección Ejecutiva, Dirección de Ingeniería, Dirección Financiera, Dirección de Proyectos Especiales, Dirección de Planificación y Desarrollo, División de planta física	1- Identificar las necesidades existente a nivel de infraestructura. 2- Levantamiento de los insumos necesarios para optimizar el espacio donde opera el taller automotriz y su oficina principal. 3- Solicitud de emisión de presupuesto y/o costo aproximado las mejoras a realizar. 4- Solicitar presupuesto externo (Codigo SNIP)		
Implementación de un Taller Electromecánico en el Almacén Central.	Brindar servicio de reparación de maquinarias, en miras de controlar y/o reducir la remisión de estas a talleres externos.	%	Porcentaje de avances.	0%	80%	Levantamientos, Informes y reportes de avances.	Dirección Administrativa	Dirección Ejecutiva, Dirección de Ingeniería, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Desarrollo.	1- Identificar las necesidades existente a nivel de infraestructura. 2- Levantamiento de los insumos necesarios para adecuar el espacio enfocados a las necesidades de los servicios requeridos. 3- Solicitud de emisión de presupuesto y/o costo aproximado a invertir en la implementación. 4- Solicitar presupuesto externo (Codigo SNIP)		
Total											\$188,819,733.17


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Presupuesto Financiero Formulado y Ejecutado	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 y el 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	Cantidad de Presupuesto Financiero formulado	1	1	Informe de Presupuesto entregado. Reportes de validación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF). Reportes del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF)	Departamento de Presupuesto	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. 5- Realizar las modificaciones presupuestarias y las reprogramaciones de cuotas. 6- Gestionar la apropiación presupuestaria y las cuotas de compromisos y de pagos. 7- Elaborar las certificaciones la existencia de fondos para la compra de bienes y servicios.	N/A	
			Cantidad de informes de ejecución presupuestaria entregados.	13	13						
Informes Financieros 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 Publica, 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	Cantidad de Informes Financieros elaborados	112	112	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.	Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Financiero	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.	N/A	
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	Cantidad de cuentas bancarias conciliadas	12	12	Reportes Impresos	Departamento de Contabilidad	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.	N/A	
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	Cantidad de retenciones de impuestos declaradas y pagadas	12	12	Constancia de envío por parte de la DGII	Departamento de Contabilidad	N/A	1- Recepción de facturas. 2- Verificación facturas en la DGII. 3- Llenado de Formulario. 4- Remisión formulario a La DGII	N/A	



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
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.	Unidades	Cantidad de Informes entregados	12	12	Informes de evaluación entregados.	Departamento Financiero	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.	N/A	
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 periodo.	Unidades	Cantidad de informes de ingresos y egresos realizados y entregados	1	1	Dashboard, Reporte de Banco	Sección de ingresos y recaudaciones.	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.	N/A	
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.	Unidades	Cantidad de	60%	100%	Reportes de activos. Manual de Políticas de gestión y control de inventario actualizado. Minutas de Reuniones de socialización realizadas.	Departamento de Contabilidad	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.	N/A	
Total										-	

WELINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo

INAPA
Dirección Ejecutiva



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 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	Indicador	Unidad de Medida	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Transformación Digital	Satisfacer los requerimientos institucionales para alcanzar objetivos de integración digital que integre tecnologías de vanguardia en las diferentes áreas transversales que impulsen los objetivos estratégicos institucionales y agenda digital 2030.	Porcentaje de avance de Transformación Digital	Porcentaje	25%	45%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, procesos de compras	Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC/ Departamento de Video Vigilancia / Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, División de Analisis de sistemas, División de Programación y Desarrollo/ Departamento de Administración de Servicios TIC, División de Soporte Técnico, División de Mesa de Ayuda/ Departamento de Administración de Proyectos TIC/ Departamento de Operaciones TIC, División de Sistemas de Redes y Comunicaciones, División de Administración de Servidores, División de Administración de Base de datos/ Plataformas especiales.	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	Equipos de Tecnología de la Información	6,643,500.00
Procesos, Cumplimientos, Controles y Seguridad Cibernética y alta Tecnología	Gestionar e implementar certificaciones gubernamentales y/o internacionales, actualización de los procedimientos, políticas, plan de capacitación, campañas informativas y robustecimiento de infraestructuras y mantenimientos, para incrementar los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como los niveles de confiabilidad institucional a la ciudadanía.	Porcentaje de avance de Procesos, Cumplimientos, Controles y Seguridad Cibernética y alta Tecnología	Porcentaje	40%	55%	Certificaciones, manuales de políticas y procedimientos, requerimiento de capacitación al área de RRHH, historial campañas informativas	Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC/ Departamento de Video Vigilancia / Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, División de Analisis de sistemas, División de Programación y Desarrollo/ Departamento de Administración de Servicios TIC, División de Soporte Técnico, División de Mesa de Ayuda/ Departamento de Administración de Proyectos TIC/ Departamento de Operaciones TIC, División de Sistemas de Redes y Comunicaciones, División de Administración de Servidores, División de Administración de Base de datos/ Plataformas especiales.	Direcciones de Planificación	1. Planificación 2. Ejecución 3. Control	Mantenimiento y reparación de equipo de Tecnología de la Información	
Plataformas Informáticas Especiales e Innovación	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.	Porcentaje de avance de Plataformas Informáticas Especiales e Innovación	Porcentaje	10%	60%	Informe desarrollado por auditor externo, Informes internos, procesos de compras	Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC/ Departamento de Video Vigilancia / Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas, División de Analisis de sistemas, División de Programación y Desarrollo/ Departamento de Administración de Servicios TIC, División de Soporte Técnico, División de Mesa de Ayuda/ Departamento de Administración de Proyectos TIC/ Departamento de Operaciones TIC, División de Sistemas de Redes y Comunicaciones, División de Administración de Servidores, División de Administración de Base de datos/ Plataformas especiales.	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	Licencias Informáticas/ Programas de Información	38,905,151.54
Total											45,548,651.54


WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia DEPARTAMENTO JURIDICO

Objetivo General END Vivienda digna en entornos saludables

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

Plan de Gobierno Hacia un Estado Moderno e Institucional

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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Acciones Legales	Conjunto de actuaciones desplegadas por el órgano judicial y los demás intervinientes para 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, ejecutadas a través de las siguientes acciones: Actuaciones Legales, Demandas Judiciales, Soportes legales en los operativos de Desconexiones ilegales, Asuntos litigiosos e impugnaciones.	Porcentaje de acciones legales realizadas Vs planificadas	%	100%	100%	Informes, Memorandums, sentencias, fotos como evidencias y acuerdos.	Jurídica/Litigio/documentos legales	Dirección Ejecutiva /Dirección Comercial / Dirección de Operaciones	1-Recibir Información de área correspondiente 2- Realizar la auditoría 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.	N/A	
Declaratoria de utilidad Pública de terrenos.	Es una expropiación de terrenos realizada por el INAPA, para la construcciones de Acueductos y Plantas de Tratamiento o tareas a fines.	Porcentaje de trámites para la declaratoria de utilidad Pública de terrenos, ejecutados	%	100%	100%	Emisión de Decreto Poder ejecutivo, Notificación de Decreto de utilidad Pública y Oferta pago.	Litigio	Dirección de Operaciones/ Desarrollo Provincial/ Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras/	1-Investigación Catastral; 2-Informe de Tasación; Solicitudo certificación de fondos; 4-Instancia al Poder Ejecutivo; 5-Solicitudo de Tasación a la Dirección General de Catastro; Oferta real de pago.	N/A	
Proveedores Inhabilitados vs casos solicitados	Es el procedimiento a través del cual el INAPA puede solicitar la inhabilitación de una persona natural o jurídica por un periodo determinado o permanente por haber incumplido sus obligaciones contractuales para la ejecución de una obra.	Porcentaje de casos de proveedores inhabilitados vs casos solicitados	%	100%	100%	Solicitudo de inhabilitación, contratos de obras, cubicaciones final, copia de cheques, Informe, etc.	Litigio	Dirección Ejecutiva, Dirección de Supervisión y Fiscalización de obras, Dirección de Operaciones Y Dirección financiera	Interponer ante la Dirección General de contrataciones públicas la solicitudo de inhabilitación en contra de los proveedores que incumplan algunas de las acciones señaladas en el parrafo III del art. 66 de la Ley No.340-05 sobre Compra y Contrataciones,	N/A	
Procesos de Licitaciones	Procesos administrativos mediante el cual la institución realiza un llamado público para las Compras y Contrataciones.	Porcentaje de documentos de procesos de licitaciones elaborados y ejecutados.	%	100%	100%	Pliego de condiciones Especificas, Dictamen Jurídico, Acto Notarial, Actas y Actos administrativos,Resoluciones administrativas, Contratos, Informes periciales	Documentos Legales	Departamento Jurídico / Dirección Administrativa	1-Tramitar Actos Administrativos, Dictamen Jurídico,Contratos; 2-Convocar Notario Público;3- Participar Actos de Apertura; 4- Solicitudo de Código DGCP; 5-Tramitar los procesos en el sistema TRE de la Contraloría; 6-Remitir expediente al área correspondiente.	Servicios asesoría de Gestión	4,849,800.00
Trámites generados en el Sistema TRE de la Contraloría General de la República	Gestión de los procesos administrativos para su fiscalización y transparencia.	Porcentaje de Trámites generados en el Sistema TRE	%	100%	100%	Contratos, Acuerdos y Convenios interinstitucionales, Acuerdos de Colaboración	Documentos Legales	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.	N/A	



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Objetivo General END

Objetivo Específico END

Plan de Gobierno

Eje Estratégico

Objetivo Estratégico

DEPARTAMENTO JURIDICO

Vivienda digna en entornos saludables

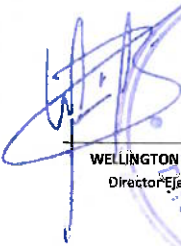
Garantizar el acceso universal a servicios de agua potable y saneamiento, provistos con calidad y eficiencia

Hacia un Estado Moderno e Institucional

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión.

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Indicador	Unidad de Medida	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
Contratos	Contratos de Alquiler, Distribución de Agua, Temporales del Personal, Arrendamiento, Compensación y compra de terrenos.	Porcentaje de contratos elaborados	%	100%	100%	Solicitud de la Dirección Administrativa aprobada por la MAE, Títulos de propiedad con sus credenciales y obligaciones fiscales.	Documentos Legales/ litigio	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.	N/A	
Opinion Jurídica	Informes de principios legales	Porcentaje de opiniones jurídica elaborados Vs Planificadas	%	100%	100%	Memorandums, Informes, Sentencias.	Litigio	Todas las áreas involucradas	1-Recibir la solicitud del área correspondiente; 2-Dar respuesta.	N/A	
Gestión Legal	Actividades Jurídicas llevadas a cabo para el buen desenvolvimiento de la institución/Convenios y/o Acuerdos Institucionales e Internacionales	Porcentaje de acciones legales realizadas Vs planificadas	%	100%	100%	Acuerdos, Comunicaciones, Certificaciones de la Contraloría General, Informes, Rescisiones, Autorizaciones de pago.	Documentos Legales	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 a personal desvinculado; 4-Coordinación recepción de expedientes con la Contraloría Externa.	N/A	
Total											4,849,800.00



WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	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.	Uds	Cantidad de Notas de Prensas elaboradas	60	100	Notas de Prensa	Comunicación	N/A	Remitir Notas de Prensa a Medios y creadores de opinión	Publicidad	100,991,200.00
		Uds	Cantidad de informes de colocación de medios realizados	4	4	Reporte Trimestral de Comunicaciones		Proveedor seleccionado	Generar informe Interno de colocación de contenidos remitidos a medios		
		Uds	Resultado de Encuesta de Incidencia	1	2	Resultado Encuesta Anual por Zonas de Incidencia		Proveedor seleccionado	Desarrollar y colocar campañas publicitarias o piezas seleccionadas por la MAE		
		Uds	Cantidad de Informes de análisis de Dossier de Prensa elaborados	4	4	Informes de Dossier de Prensa		N/A	Generar análisis trimestral de dossier de prensa para definición de positividad en publicaciones y opiniones en medios		
		Uds	Cantidad de Reportes de Encuentros institucionales realizados	6	8	Reportes de Encuentros institucionales	Comunicación / Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	Realizar encuentros institucionales con líderes de opinión pública externo, al menos cuatro 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	2	2	Acuerdos y Alianzas establecidas	Comunicación	Dirección Ejecutiva / Departamentos involucrados por tipo de alianza	Realizar mínimos dos alianzas al año con diferentes instituciones para impactar a públicos diversos (Deporte, educación, internacional)		
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 reportes de seguimiento de comunicaciones elaborados	3	4	Reporte Trimestral de Comunicaciones - Capítulo Recomendaciones	Comunicación	Redes Sociales / Prensa	Celebrar reunionestrimestrales de alineación y definición de publicaciones y gestión comunicacional 2. Capacitación del community manager (manejadores de los contenidos de redes sociales).		
								Proveedor seleccionado	Tomar capacitaciones como equipo proveídas por el departamento de RRHH mínimo 2		



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
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	Indicaor	Línea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	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	Comunicación	Proveedor seleccionado	Desarrollar campañas publicitarias enfocadas en el cuidado del recurso y concientizació 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	Cantidad de eventos y porcentaje del cumplimiento del plan de comunicacion interna	0	4	Reporte Trimestral de Comunicaciones - Capítulo Comunicación Interna	Comunicación	Dirección Ejecutiva / Recursos Humanos	Fortalecer política de Comunicaciones Internas	901016 - Servicios de banquetes y catering	9,815,000.00
									Eventos para colaboradores en fechas especiales		
									Digitalizar Murales Informativos		
										TOTAL EN RD\$	110,806,200.00

WELINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo





Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia

Objetivo General END

Objetivo Específico END

Plan de Gobierno

Eje Estratégico

Objetivo Estratégico

Oficina de Acceso a la Información

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 la mejora del recurso

Fortalecer la Organización Institucionalmente y Hacer Eficiente la Gestión

Mejorar el Desempeño y la Eficiencia de la Gestión Institucional.

Producto	Descripción del Producto	Unidad de Medida	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
									Materiales/Equipos	Monto
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%	Informe de Estadístico y de Gestión OAI	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, Redamaciones 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	Cantidad de Informes de QDRS elaborados	4	4	Informe Estadístico Trimestral del 311, Sobre Quejas, Sugerencias, Reclamos y Denuncias	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 para la Comisión de Ética e Integridad, ejecutado	La DIGEIG anualmente envía un plan de trabajo a ser ejecutado por el comité de ética, contemplando diversas actividades de socialización para generar conciencia 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 vía correo electrónico	Todos los miembros del CIGCN 2022	Conversatorios, talleres, encuestas, campañas de publicidad y concientización		
Total										\$0.00

WELLINGTON ARNAUD

Director Ejecutivo



Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024
POA

Dependencia Departamento de Revisión y Control

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 Hacia un Estado Moderno e Institucional

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	Linea Base 2023	Meta 2024	Medio de Verificación	Responsable Directo	Responsables Solidarios	Actividades Generales	Recursos Aprobados	
										Materiales/Equipos	Financieros
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	Unidad	Cantidad de Arqueo de Fondos Realizados	500	504	Formulario de arqueo	Revisión y Control	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. Comprobar que el monto en recibos y en efectivo cuadren con el monto total del fondo.	N/A	
Monitoreo de Combustible	Medir el depósito de combustible diariamente al abrir y cerrar el despacho de combustible	Unidad	Cantidad de mediciones de combustibles auditadas	500	503	Hoja de medición de combustible firmada y sellada por el auditor	División de Combustible	Todas las áreas	1. Confirmar la numeración de la bomba. 2. Revisar la medida del tanque. 3. Validar que estas medidas coincidan tanto en la apertura como el cierre de la bomba diariamente. 4. Confirmar los vales de combustibles.	N/A	
	Conteo físico de los tickets de combustible y comparar con el libro control de registro. Chequear la línea base porque es uno semanal		Cantidad de arqueo de tickets de combustibles realizados	48	48	Relación de distribución de Tickets firmada y sellada por el auditor	Revisión y Control	Todas las áreas	1. Confirmar la cantidad de tickets recibido. 2. Comprobar cantidad de ticket asignado a beneficiarios. 3. Llevar control de la cantidad de tickets asignado en cuanto a numeración y denominación de los mismos.	N/A	
Inventarios realizados	Conteo físico de todos los vehículos de la institución.	Unidad	Cantidad de inventarios de vehículos elaborados	1	1	Reporte de inventario firmado y sellado por el auditor líder	Departamento de Contabilidad /Transportación y Almacén	Todas las áreas	1. Contar los vehículos y comparar con el listado de existencia. 2. Verificar la localidad a la cual se encuentra asignada. 3. Confirmar las herramientas. 4. Validar la placa, matrícula, ficha, color y modelo. 5. Reportar diferencia encontrada.	N/A	
	Toma física del inventario de suministro y materiales.		Cantidad de inventarios de mercancía elaborados	2	2	Reporte de inventario firmado y sellado por el auditor líder y por el Encargado del Departamento de Contabilidad	Departamento de Contabilidad /Dirección Administrativa y Almacén	Todas las áreas	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 y guardar las diferencias en un archivo. 5. Hacer el ajuste, para que el sistema tenga las existencias reales.	N/A	
Elaboración y Revisión de instructivos	Elaborar y modificar instructivos.	Unidad	Cantidad de instructivos elaborados	2	2	Instructivos elaborados y/o actualizados	Revisión y Control	Todas las áreas	1. Elaboración instructivos de fondos fijos. 2. Modificar instructivos de caja chica.	N/A	
Auditoría Interna	Es el seguimiento mediante una matriz de todas las auditorías realizadas a los 35 procesos administrados por otras áreas, para fines de fiscalización. Se genera los días 7 de cada mes.	Unidad	Cantidad de matrices de auditoría interna elaboradas	12	12	Matriz de Revisión, Análisis y Validación de Expedientes y Actividades	Todas las áreas	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.	N/A	
Auditorías Especiales	Determinar oportunidades de mejora.	Unidad	Cantidad de Auditorías Especiales realizadas	2	2	Informe dirigido a la Dirección ejecutiva, Firmado y sellado por el auditor líder	Revisión y Control	Todas las áreas	1. Levantamiento de las debilidades de los procesos auditados y recomendación de las fortalezas y oportunidades de mejoras necesarias.	N/A	
Total										-	

WELLINGTON ARNAUD
Director Ejecutivo