Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados
INAPA

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2020

Dependencia:
Eje Estratégico: Eje IV: FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONALMENTE Y MEJORA DE LA GESTION
Objetivo Estratégico:

Apuesta Estratégica:

EJE ESTRATEGICO	Resultado Estratégico	Objetivo General del PEI	Objetivo Especifico del PEI	Linea de Acción	Producto	Descripción del Producto	Beneficiario	Unidad de Medida	Línea base 2019	Meta física 2020										Resultado Esperado del Producto	Medio de Verificación	Responsable Primario	Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados	Actividades Generales	Cronograma												Recursos Necesarios (RD$)	Gestión de Riesgos			
										Meta Anual 2020	Presupuesto Anual 2020 (RD$)	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre						T-1			T-2			T-3			T-4				Riesgo Asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo (Oportunidades de Mejora)
												Meta	Presupuesto (RD$)	Meta	Presupuesto (RD$)	Meta	Presupuesto (RD$)	Meta	Presupuesto (RD$)						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		Probabilidad	Impacto	
AMPLIAR Y GARANTIZA LA COBERTURA Y CONTINUIDAD DE AGUA POTABLE	Incremento de la Producción, almacenamiento y distribución de Agua Potable a nivel Nacional	OE1: Incrementar la producción de agua potable y continuidad del servicio	OES 1.1: Incrementar la construcción de infraestructuras de producción de agua potable en territorios con baja capacidad instalada.	1.1.1.1 Impulsar la inversión en construcción de S.A.A.P. mediante Planes Anuales y Plurianuales de Inversión Pública basados en la identificación de zonas con baja capacidad instalada.	Plan Plurianual de Inversión Pública (PNPIP)	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).	MEPyD	% de avance	PNPIP 2020-2023	PNPIP 2021-2024					100%				Programar la ejecución de proyectos de inversión acorde a la planificación estratégica institucional en cumplimiento a la Ley No. 498-06 del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.	Carta de Remisión al MEPyD	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Ingeniería, Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obra	1- Solicitar y recibir las informaciones a la Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras, unidades ejecutoras de proyecto e Ingeniería. 2- Formulación de propuesta 3- Presentación a la MAE de propuesta 4- Remisión al MEPyD.							1,2,3,4						Falta de Respuesta en el tiempo límite establecido de las informaciones solicitadas	Posible	Catastrófico	que la MAE cree una comisión para solicitar la información con carácter de urgencia. Solicitar a la instancia de lugar prórroga para remisión. Crear un sistema de seguimiento y alerta temprana.
					Actualización de los indicadores de producción en el Plan Plurianual del Sector Público (PNPSP) a través del Sistema de Ruta/DIGEDES.	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 Estratégica Nacional de Desarrollo, la política fiscal y el marco financiero del Presupuesto Plurianual (Ley 498-06)	MEPyD	% de ejecución	PNPSP 2020-2023	PNPSP 2020-2024		30%		20%				50%	Establecer metas en los indicadores de gestión en un periodo acordes a una estrategia del sector e informar a la institución pertinente, los avances en el cumplimiento de dichos logros.	Remisión de informe al MEPyD y carga de datos en el Sistema RUTA	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Operaciones, de Tratamiento y Financiera	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.							1,2,3,4						Falta de Respuesta en el tiempo límite establecido de las informaciones solicitadas	Posible	Catastrófico	Solicitar una extension del tiempo de entrega
FORTALECER LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONALMENTE Y MEJORA DE LA GESTION		OE6: Fortalecer la organización institucionalmente y mejroar la gestión	OE 6 (Todos)	4.6.1/2/3/4/5.51 Desconcentrar la Gestión Central y Fortalecer el Desarrollo Provincial	Recursos Financieros y Tecnicos de Cooperación Nacional e Internacional, para fortalecer el desarrollo Provincial.	Donaciones, crédito externo, Cooperación tecnica	INAPA/ población	UD	2	1			1								Desarrollo de programas para el impulso de la desconcentración.	Informe de los programas	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Desarrollo Provincial/ Dirección de Proyectos	1.Gestionar las relaciones internacionales de la Institución. 2.Participar en intercambios de Cooperación internacional. 3. Establecer un vinculo.					1 2 3						Dispocsiones de la Presidencia.	Probable	Grave	
			OES 6.1 Cambiar la cultura organizacional y gestionar el cambio.	4.6.1.52 Impulsar reducción de la Burocratización	Plan de Socilitzación y Auditorias.	Conjunto de acciones planeadas, organizadas e integradas, para realizar las socialización de los procedimientos documentados de las diferentes Unidades Administrativas, para luego realizar el siguimiento de los mismos a traves de las auditorias.	La institución y los involucrados.	Cantidad de Procedimientos auditados	240	150		50		50		50					Mejora de los procesos a traves de la reducción de la burocracia.	Procedimientos auditados	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección de Recursos Humanos y Diferentes Unidades Administrativas	1. Realizar Plan de Socialización y Plan de Auditorias. 2. Informar y coodinar con las Unidades Administrativas la metodología del Plan de Socializacion . 3. Realizar la socialización con las Unidades Administrativas. 4. Informar a las Unidades Administrativas el inicio de las de Auditorias. 5. Realizar la auditorias a las Unidades Administrativas. 6. Aplicar mejoras a los procedimientos según los hallazgos identificadas, junto al Dpto. de Desarrollo Institucional.	x x x x x x x x x x x x													Indisponibilidad de recursos. Retrasos por causas de fuerza mayor	Posible	Grave	Diligencia para conseguir recursos . Acuerdos con suplidores, para acomodar acuerdos de pagos a futuro.
			OES 6.2. Mejorar el liderazgo y la planificación institucional	4.6.2.54 Impulsar la mejora de la Planificación Estratégica Institucional, Planificación Operativa Anual por Área y la formulación Presupuestaria por Resultados.	Plan Operativo Anual	POA: programación de las actividades a realizar por la institución en un año, alineadas al PEI.	Institución	ud (informes)	POA 2019 ejecutado	POA 2020 ejecutado		25%		25%		25%		25%		Que todas las áreas trabajen acorde a la planificación estratégica establecida para un año.	Informe de avance	Dirección de Planificación y Desarrollo	Todas las direcciones de la Institución	(1) Solicitar porcentaje de avance a las areas, Elaborar informe de cierre PACC 2019 y remisión MAE. (2) 1er Trimestre 2020. (3) 2do Trimestre 2020 (4) 3er Trimestre 2020.	1			2			3			4				Falta de Respuesta en el tiempo límite establecido de las informaciones solicitadas	Probable	Catastrófico	Que la MAE cree una comisión para solicitar la información con carácter de urgencia. Crear un sistema de seguimiento y alerta temprana.
								% de avance de formulación	POA 2020 formualdo	POA 2021 formulado						100%					POA formulado			1- Remisión de Plantilla de trabajo 2- Elaboración de los POA por las Areas 3- Consolidación del POA 4-Presentación a la MAE y aprobación. 5- Remisión a la OAI						1 2		3 3,4,5								
				4.6.2.56 Impulsar la actualización y mejora de la estructura organizacional alineada a la Misión de la institución y sus metas a largo plazo.	Estructura Organizacional re-diseñada.	Actualizar la Estructura Organizacional, agregando/suprimiendo unidades administrativas, ajustandola a la misión de la institución.	Institución	Borrador elaborado de la Resolución aprobatoria de la esmectura	Estructura Organizativa vigente	Rediseño de la Estructura Organizativa		Propuesta de Cambios a la estructura, elaborada		Propuesta de Cambios a la estructura, validada.		Resolución aprobatoria de la estructura, elaborada.				Estructura Organizacional alineada a la misión y orientada a una gestión por procesos	Resolución aprobatoria de la estructura organizativa elaborada.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diferentes Unidades Administrativas	1. Revisar los objetivos estrategicos e identificar las areas que deben ser actualizadas. 2. Preparar propuesta con las Unidades Administrativas. 3. Sometter propuesta a aprobación con la MAE 4. Sometter propuesta a aprobacion por el MAP. 5. Implementar los cambios.	x x x x x x x x x x													Indisponibilidad de recursos. Retrasos por causas de fuerza mayor	Posible	Grave	Diligencia para conseguir recursos . Acuerdos con suplidores, para acomodar acuerdos de pagos a futuro.
					Manual de Organización y Funciones actualizado.	Actualizar el Manual de Organización y Funciónes que servira como un compendio de las funciones de la nueva estructura organizacional.	Institución	Borrador elaborado del Manual de Organización y Funciones	Manual de Organización y Funciones vigente	Actualización del Manual de Organización y Funciones		Levantamiento de un 80% de las Unidades Administrativas.		Borrador de la estructura organizativa, elaborado.		Resolución aprobatoria de la estructura, elaborada.		Manual de Organización y Funciones actualizado y ajustado a la nueva estructura	Resolución aprobatoria del Manual de Organización y Funciones elaborada.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diferentes Unidades Administrativas	1. Definir herramienta y metodologia de trabajo. 2. Levantamiento de Información con las Unidades Administrativas del INAPA 3. Elaboración del documento preliminar 4. Validación por parte del Ministerio de Administración Pública 5. Elaboración de la Resolución aprobatoria del Manual de Organización y Funciones	x x x x x x x x x													Indisponibilidad de recursos. Retrasos por causas de fuerza mayor	Posible	Grave	Diligencia para conseguir recursos . Acuerdos con suplidores, para acomodar acuerdos de pagos a futuro.
					Plan de Socilitzación y Auditorias.	Conjunto de acciones planeadas, organizadas e integradas, para realizar las socialización de los procedimientos documentados de las diferentes Unidades Administrativas, para luego realizar el siguimiento de los mismos a traves de las auditorias.	La institución y los involucrados.	Cantidad de Procedimientos auditados	240	150		50		50		50				Mejora de los procesos a traves de la reducción de la burocracia.	Procedimientos auditados	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diferentes Unidades Administrativas	1. Realizar Plan de Socialización y Plan de Auditorias. 2. Informar y coodinar con las Unidades Administrativas la metodología del Plan de Socializacion . 3. Realizar la socialización con las Unidades Administrativas. 4. Informar a las Unidades Administrativas el inicio de las de Auditorias. 5. Realizar la auditorias a las Unidades Administrativas.	x x x x x x x x x													o Falta de capital humano necesario.	Probable	Grave	Gestionar el personal necesario y con el perfil adecuado para desarrollar las actividades.

				4.6.2.57 Desarrollar programas de mejora a los procesos de medición, seguimiento y evaluación.																				6. Aplicar mejoras a los procedimientos según los hallazgos identificadas, junto al Dpto. de Desarrollo Institucional.								x	x	x				o Resistencia al cambio.	Muy probable	Grave	Realizar talleres para la sensibilización al cambio
					Encuesta de Satisfacción Ciudadana	Llevar a cabo una encuesta de satisfaccion ciudadana, a los usuarios de la institucion, con la finalidad de evaluar nuestros servicios.	La institucion y los ciudadanos	Cantidad de encuestas, realizadas	350	350		175		175						Encuestas de satisfaccion ciudadana, realizadas	Encuestas realizadas	Dirección de Planificación y Desarrollo	Dirección Comercial	1. Calcular la muestra según universo a tomar en cuenta para la encuesta.	x																
																								2. Validar resultados con tecnico asignado por el MAP.	x													Desconocimiento del personal de INAPA en la aplicación de las encuestas	Probable	Grave	Socializacion y capacitacion para realizar correctamente las encuestas
																								3. Elaborar cronograma de actividades para realizar la encuesta.	x																
																								4. Coordinar con el Encargado del Departamento de Comunicaciones la promocion de la realizacion de las encuestas a traves de los canales correspondientes.		x															
																								5. Enviar formularios de encuestas a Encargado de Comercialización y Marketing.	x	x															
																								6. Recibir y revisar informe de resultados.							x										
																								7.Envia informe de resultados al MAP.							x										
				4.6.2.58 Impulsar la creación de una Base de Datos Integral para la toma de decisiones con informaciones de los Procesos, Estratégicos, Misionales y de Apoyo.																		Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A																		
			OES 6.4: Mejorar los procesos y procedimientos	4.6.4.63 Documentar, analizar y rediseñar para la mejora y optimización los procesos misionales de la Institución y establecer herramientas de medición para el análisis y mejora continua.	Manual de Políticas y Procedimientos implementado.	Instrumento de apoyo a la labor administrativa y operacional, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en secuencia lógica las distintas actividades de cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando, quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse.	La institución y los involucrados.	Borrador elaborado del Manual de Procedimientos Institucional	Borrador elaborado en un 100%	Borrador elaborado en un 80%		80% de procedimientos elaborados		100% de procedimientos elaborados		Borrador de Manual de Procedimientos, elaborado				Documentación de los procedimientos de la institucion	Levantamiento del tiempo de los procesos.	Dirección de Planificación y Desarrollo	Diferentes Unidades Administrativas	1. Documentar Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Provincial.	x													Indisponibilidad de recursos. Retrasos por causas de fuerza mayor	Posible	Grave	Diligencia para conseguir recursos . Acuerdos con suplidores, para acomodar acuerdos de pagos a futuro.
																								2. Documentar Procedimientos de la Dirección Ejecutiva.	x	x															
																								3. Aprobación por los responsables y el Departamento Juridico.			x	x													
																								4. Aprobación por la MAE.					x	x											
					Sistema de Indicadores de Desempeño de los Procesos implementado.	Desarrollar un sistema de medición del desempeño de los procesos que se encuentren en el Manual de Políticas y Procedimientos.	Institución	Sistema de indicadores implementado	100% del Sistema de Indicadores implementado	100% del Sistema de Indicadores implementado		50% de procedimientos con indicadores		50% de procedimientos con indicadores		Sistema de Indicadores, implementado				Sistema para medir rendimiento de cada proceso.	(rendimiento mes N /rendimiento mes N-1)*100	Dirección de Planificación y Desarrollo	N/A	1. Revisar los objetivos estrategicos e identificar los procesos que impsctan directamente al logro de los mismos.	x													o Desinteres en la implementación del sistema.	Poco probable	Grave	Concientizar sobre los resultados que se obtendrían al realizar la actividad
																								2. Realizar un plan de acción para validación e identificación de indicadores de procesos.	x																
																								3. Aplicar mejoras e indicadores a los procedimientos.		x	x	x													
																								4. Elborar de seguimiento a todos los indicadores de procesos establecidos.					x	x	x										
			OES 6.5. Mejorar la coordinacion interinstitucional.	4.6.5.66 Impulsar los Planes Estratégicos y mesas de Coordinación Sectoriales.	Plan Estatégico Institucional actualizado	Desarrollar una estrategia institucional con miras a dar respuesta a los objetivos estrategicos enstablecidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y	INAPA	% de avance	PEI 2016-2020	PEI 2021-2025		10%		30%		60%				Mejorada la Planificación Estratégica Institucional	Propuesta de Plan Estratégico Institucional 2019-2022	Dirección Ejecutiva/Dirección de Planificación y Desarrollo	Todas las direcciones de la Institución	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		1, 2		3			4	5, 6						No cumplir con el tiempo de entrega establecido	Posible	Grave	Que la MAE cree una comisión para solicitar la información con carácter de urgencia. Crear un sistema de seguimiento y alerta temprana.

Ing. Horacio Mazara
Director Ejecutivo