



Yasmin Andujar <yasmin.andujar@inapa.gob.do>

Manual de Organización y Funciones (MOF)

1 mensaje

Yanet Binet <yanet.binetp@inapa.gob.do>

12 de marzo de 2026 a las 12:54 p.m.

Para: Publico <Publico@inapa.gob.do>, Publicoacueductos <Publicoacueductos@inapa.gob.do>

Estimados colaboradores:

Nos complace informarles que ya se encuentra disponible la versión actualizada del *Manual de Organización y Funciones* del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).

Este documento es una herramienta fundamental para fortalecer nuestra gestión, ya que permite:

- Conocer la estructura organizativa de la institución.
- Comprender las funciones de cada unidad.
- Identificar las responsabilidades por área.
- Optimizar la coordinación y el trabajo en equipo.

Contar con una estructura clara potencia nuestro desempeño y contribuye al cumplimiento eficiente de nuestra misión institucional.

Les invitamos a consultar la versión vigente a través de la biblioteca virtual del INAPA en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XpqrQi-SDz05XuafDXIGHwRdb2uajg-i>



Descubre el rol de cada unidad organizativa del INAPA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- ✓ Conoce cómo está organizada la institución.
- ✓ Entiende claramente tus funciones.
- ✓ Identifica las responsabilidades por unidad.
- ✓ Mejora la coordinación y el trabajo en equipo.

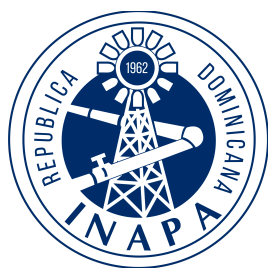
Una estructura clara fortalece nuestro desempeño institucional.



Consulta la versión actualizada en el **Centro de Ayuda Virtual**



#SomosINAPA | #GestiónOrganizada



Yanet Binet

Directora de Recursos Humanos

Dirección de Recursos Humanos

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados | INAPA

809-567-1241 Ext.: 11020 | 809-878-9353

yanet.binetp@inapa.gob.do

www.inapa.gob.do

Calle Guarocuya # 419, Centro Comercial El Millón, Código Postal 10142, El Millón, Santo Domingo, R.D.



Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario, un empleado o agente responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos.