

Producto	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado Esperado	Actividad	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Requerimientos de Recursos												
										I			II			III			IV			RH	RF	RM	RT									
										E	M	A	M	J	A	S	O	N	D	E	F					M	A	M	J	A	S	O	N	D
I. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	E.E.1 Fortalecimiento Institucional.	O.E.1 Robustecer los servicios institucionales y fortalecer el Sistema Dominicano para la Calidad.	E.D.1.3 Desarrollar e implementar la estructura organizacional.	R.E.1.3.1 Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica. R.E.1.3.2 Captados los recursos humanos para la implementación del 100% de la estructura organizacional y ofertar a nuestros clientes nuevos servicios de acreditación. R.E.1.3.3 Impulsado el fortalecimiento y robustecimiento de la Ley 166-12 del SIDOCAL. R.E.1.3.4 Alcanzar puntuación promedio del 90% de los indicadores que forman parte del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).	19. Elaborar la planificación anual de RRHH.	- Elaborar un (1) programa de planificación de Recursos Humanos para el 2022	- Planificación de RRHH elaborada y aprobada por la Dirección Ejecutiva y remitido al Ministerio de Administración Pública MAP	- Planificaci RRHH aprobada - Comunicación de aprobación de la planificación de Recursos Humanos. - Planificación de Recursos Humanos cargada al SISMAP.	- Div. De Recursos Humanos (R)																			X	RD\$0.00		X			
					20. Aplicar encuesta de clima para diagnóstico de clima laboral y plan de acción.	- Aplicar encuesta de clima a través del SECAP de Ministerio de Administración Pública para marzo 2022.	- Cantidad de encuestas de clima aplicadas.	- Informe de encuestas aplicadas. - Correos de aplicación de encuestas. - Sensibilización de resultados de encuestas.	- Div. De Recursos Humanos (R)																						X	RD\$0.00		X
					21. Elaborar plan de acción del resultado de la encuesta de Clima laboral.	- Elaborar un (1) plan de acción en base a los resultados de la encuesta de clima organizacional para el 30 de septiembre del 2022.	- Plan de acción de clima laboral elaborado y aprobado.	- Plan de acción aprobado por la Dirección Ejecutiva.	- Div. De Recursos Humanos (R)																						X	RD\$0.00		X
					22. Implementar las acciones establecidas en el plan de acción de la encuesta de clima organizacional.	- Implantar el 80% de las acciones plasmadas en el plan de acción de la encuesta de clima para diciembre del 2022.	- Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de la encuesta de clima.	- Informe de ejecución de la encuesta de clima organizacional.	- Div. De Recursos Humanos (R)																						X	RD\$0.00		X
					23. Actividad de integración de los servidores.	- Realizar una actividad de integración del personal.	- Cantidad de actividad realizada. - Cantidad de servidores integrados.	- Informe de actividad realizada. - Fotos de actividad.	División de Recursos Humanos (R) - Depto. Administrativo Financiero (I) - Dirección Ejecutiva (I)																						X	RD\$400,000.00		X
					24. Implementar política de Reconocimiento laboral.	- Política y procedimiento de reconocimiento laboral implementado para diciembre 2022.	- Cantidad de reconocimientos otorgados.	- Informe de reconocimiento otorgado. - Registros implementados. - Fotos de los reconocimientos entregados.	- División de Recursos Humanos (R) - Encargados de areas (I) - Dirección Ejecutiva (I)																						X	RD\$10,000.00		X
					25. Elaborar ante-proyecto presupuesto 2023.	- Elaborar el ante-proyecto de presupuesto correspondiente al 2023, para agosto 2022.	- Elaborado y cargado en el portal SIGEF el Ante-Proyecto de presupuesto 2023.	- Reporte de ante-proyecto 2023.	- Planificación y Desarrollo(R) - Dirección Ejecutiva(I), - Dept. Administrativo y Financiero(I), - Div. de Recursos Humanos (I), - Dirección Técnica(I), - Div. Calidad en la Gestión (I), - Div. de Tecnología de la Comunicación(I), - Div. de Comunicaciones (I).																						X	RD\$0.00		X
					26. Revisar y ajustar el plan de compras y contrataciones 2022 acorde al presupuesto aprobado.	Ajustar el PACC 2022 al presupuesto aprobado, para febrero 2022.	- PACC ajustado y cargado en el portal transaccional 2022.	- Plan de compras y contrataciones 2022 ajustado al presupuesto aprobado.	- Div. de Recursos Humanos (I), - Dirección Técnica(I), - Div. Calidad en la Gestión (I), - Div. de Tecnología de la Comunicación(I), - Div. de Comunicaciones (I).																						X	RD\$0.00		X
					27. Elaborar plan de compras y contrataciones 2023.	Elaborar y cargar en el Portal de la DGCP el Plan de Compras y Contrataciones 2023, en septiembre 2022.	- Plan de Compras y Contrataciones 2023 aprobado y cargado en el portal de la DGCP.	- Plan de compras y contrataciones 2023 cargado en el Portal de DGCP.	- Div. de Tecnología de la Comunicación(I), - Div. de Comunicaciones (I).																						X	RD\$0.00		X
28. Elaborar informes estadísticos.	Elaborar y cargar cuatro (4) informes estadísticos institucional, trimestralmente, durante el periodo 2023.	- Cuatro (4) Informes estadísticos elaborados, aprobados y cargados al portal.	- Informes colgados en el portal Institucional. - Informes aprobados.	- Div. de Comunicaciones (I).																						X	RD\$0.00		X					

Producto	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado Esperado	Actividad	Mes	Indicador	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Requerimientos de Recursos											
										I			II			III			IV			RH	RF	RM	RT								
										U	M	A	U	M	A	U	M	A	U	M	A												
1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	E.E.1 Fortalecimiento Institucional.	O.E.1 Robustecer los servicios institucionales y fortalecer el Sistema Dominicano para la Calidad.	E.D.1.3 Desarrollar e implementar la estructura organizacional.	R.E.1.3.1 Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica. R.E.1.3.3 Impulsado el fortalecimiento y robustecimiento de la Ley 166-12 del SIDOCAL. R.E.1.3.4 Alcanzar puntuación promedio del 90% de los indicadores que forman parte del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).	29. Programar de meta física - financiera.	Realizar una (1) programación de la meta Física-Financiera para el periodo 2022, en Enero 2022.	- Programación de meta física-financiera realizada y cargada en el SIGEF.	-Programación cargada al SIGEF	Planificación y Desarrollo(R) Dirección Ejecutiva(I), Dept. Administrativo y Financiero(I), División de Recursos Humanos (I), Dirección Técnica(I), Div. Calidad en la Gestión (I), TI (I), Comunicaciones (I), Div. Compras y Contrataciones (I).															X	RD\$0.00	X							
					30. Elaborar Plan Operativo Anual (POA) 2023.	Elaborar un (1) Plan Operativo Anual 2023 para el mes de diciembre del 2022.	- Un (1) Plan Operativo Anual (POA) 2023 elaborado.	-Matriz de Plan Operativo Anual 2023. - Oficio de remisión a la Dirección Ejecutiva.																					X	RD\$0.00	X		
					31. Elaborar Memoria Institucional 2022.	Elaborar dos (2) memoria institucional, correspondiente al periodo 2021 en enero del 2022 y la memoria del año 2022, para diciembre del corriente.	- Memorias Institucional elaboradas y aprobadas.	-Publicación de memoria institucional en página Web. - Memoria aprobada por la Dirección Ejecutiva. - Oficio de Remisión de Memoria al Ministerio de Presidencia																						X	RD\$4,000.00	X	
					32. Elaborar las documentaciones requeridas por las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	Elaborar el 90% de la documentación de los requisitos de la NOBACI, para Agosto 2022	- Porcentaje de documentación obtenida.	-Reporte de Seguimiento de la Contraloría General de la República.																						X	RD\$0.00	X	
					33. Implementar las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Implementar el 80% de los requisitos de las NOBACI, para diciembre 2022.	- Porcentaje de implementación del NOBACI.																							X	RD\$0.00	X	
					34. Elaborar Informes de Seguimiento del Plan Operativo Anual	Elaborar cuatro (4) informes de seguimiento del Plan Operativo Anual, en el periodo 2022.	- Cantidad de informes elaborados y cargados al portal web.	- Informes de Seguimiento cargados en el portal web.																						X	RD\$0.00	X	
					35. Realizar el autodiagnostico de la guía CAF	Elaborar un (1) informe de autodiagnostico de la guía CAF, para junio del 2022.	- Cantidad de informes elaborados y cargados al portal.	- Informe cargado en el SISMAP.																						X	RD\$0.00	X	
					36. Elaboración de Plan de Mejora Modelo CAF 2023	Elaborar un Plan de Mejora Modelo CAF 2023, en base al autodiagnostico realizado para julio 2022.	- Plan de Mejora Modelo CAF 2023, elaborado y aprobado.	- Plan de Mejora Modelo CAF, cargado en el SISMAP.																						X	RD\$0.00	X	
					37. Implementación de Plan de Mejora Modelo CAF 2020-2021.	Implementar el 85% de las acciones planteadas en el Plan de Mejora Modelo CAF 2020-2021 para junio 2021.	- Informe de implementación del Plan de Mejora Modelo CAF 2020-2021, aprobado por la Máxima Autoridad.	- Informe de Plan de Mejora Modelo CAF, cargado en el SISMAP.																						X	RD\$0.00	X	
					38. Participar activamente en la Mesa Sectorial de Industria, Comercio.	Participar al 80% de las actividades convocadas por la Mesa Sectorial de Industria, Comercio, para el periodo 2022.	- Procentaje de participación en la mesa sectorial.	- Minutas de reuniones																						X	RD\$0.00	X	
39. Publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2023.	Obtener un porcentaje mayor a 95% en el indicador de compras, trimestralmente durante el año 2022.	- Plan de compras y contrataciones 2023, aprobado y cargado en el portal de la DGFCP	Plan de compras y contrataciones 2022, publicado en el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.																					X	RD\$0.00	X							

Producto	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategia	Resultado Esperado	Actividad	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Requerimientos de Recursos								
										T-I			T-II			T-III			T-IV			RH	RF	RM	RT					
										E	F	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J									
1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	E.E.2 Desarrollo y fortalecimiento de la competencia técnica de la infraestructura de la calidad.	O.E.2 Fortalecer la competencia técnica de los actores de la infraestructura de la calidad.	E.D. 2.1 Capacitar y mejorar las habilidades del personal que conforman la infraestructura de la calidad. E.D. 2.3 Formar evaluadores líderes nacionales suficientes para asegurar las demandas de los servicios ofertados.	R.E. 2.1.2 Evaluadores de planta, calificados con las competencias técnicas requeridas para los alcances desarrollados. R.E. 2.1.5 Formación de Evaluadores y Personal de la infraestructura de la calidad capacitado. R.E. 2.2.1 Fortalecido y capacitado el Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos (CEE).	58. Capacitación ISO/IEC 17065 e ISO/IEC 17067 (norma complementaria) en sus versiones vigentes, para postulantes a evaluadores.	- Ejecutar el 85% de las capacitaciones para el mes diciembre 2022.	- Porcentaje del plan de capacitaciones impartidas.	- Listas de asistencias - Certificados de capacitación	- Div. de Recursos Humanos (R) - Dirección Técnica (R) - Dept. Administrativo Financiero (I)											X	RDS280,000.00		X	X						
					59. Capacitación Norma ISO/IEC 17011, versión vigente.																						X		X	X
					60. Capacitación (actualización) Sobre los Criterios Técnicos vigentes																							X		X
	E.E.3 Difundir una cultura de calidad y de acreditación en el país.	O.E.3 Promover la consolidación de la infraestructura de calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación.	E.D.3.1 Propiciar el desarrollo sostenible, la productividad y la competitividad en el territorio nacional, difundiendo la calidad como una cultura, a través de la educación. E.D.3.2 Resaltar la imagen del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC). E.D.3.3 Captar Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC) a través de la promoción y difusión de una cultura de calidad, así como los beneficios que otorga la acreditación.	R.E. 3.2.1. Promovida una cultura de calidad y el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) en todo el territorio nacional, consumidores educados y prestos exigir calidad. R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación.	61. Elaboración de un Libro de Marca para el ODAC.	Tener un Libro de Marca para el 2022	- Libro de Marca	- Libro de Marca aprobado por la Máxima Autoridad.	- Div. de Comunicaciones (R)												X	RDS600,000.00		X	X					
					62. Organizar eventos con los OEC (charlas, webinars, talleres, etc)	Estrechar relaciones y capacitar a los OEC	- Cantidad de eventos realizados	Lista de asistencia	- Div. de Comunicaciones (R) - Dept. Administrativo y Financiero (I) - Dirección Técnica (I)															X		X	X			
					63. Campaña para las redes sociales de sensibilización sobre la importancia de la acreditación y los servicios que ofrece el ODAC.	Realizar 4 campañas especiales durante todo el año.	- Cantidad de posts publicados en las distintas redes sociales.	Diseños y copys colocados en Facebook, Twitter o Instagram.	- Div. de Comunicaciones (R)																X		X	X		
					64. Semana de la Acreditación en el marco del Día Mundial de la Acreditación.	Evento del Día Mundial de la Acreditación. Participar en 4 programas de medios de comunicación, 5 charlas en universidades o instituciones.	- Evento realizado. Cantidad de programas visitados, publicaciones realizadas en los medios.	Publicaciones en medios impresos y digitales/ fotografías evento/ videos programas.	- Div. de Comunicaciones (R) - Dirección Técnica (I) - Div. de Calidad en la Gestión (I) - Dept. Administrativo y Financiero (I)																	X		X	X	
					65. Elaborar, diseñar y distribuir revista institucional, brochures y volantes.	Elaborar y distribuir 100 ejemplares de una revista institucional, 300 brochures y 100 volantes.	- Cantidad de revistas y brochures impresos.	Revistas y brochures impresos.	- Div. de Comunicaciones (R) - Dirección Técnica (I) - Dept. Planificación y Desarrollo (I) - Dept. Administrativo y Financiero (I)																	X		X	X	

