



REPÚBLICA DOMINICANA
ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN
Plan Operativo Anual (POA) 2022



| Eje Estratégico : | | Tercer Eje que procura una "Economía Sostenible, Integradora y Competitiva". | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|---|---|---|------------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|----------------------------|---|---|---------|----|----|----|----|---------|---|---------------|---|---|--|
| Objetivo Estratégico 3.5.1: | | Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estrategia Derivada 3.6.2: | | Crear la infraestructura (física e institucional) de normalización, metrología, reglamentación técnica y acreditación, que garantice el cumplimiento de los requisitos de los mercados globales y un compromiso con la excelencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Producto | Ejes Estratégicos | Objetivos Estratégicos | Estrategia | Resultado Esperado | Actividad | Meta | Indicador | Medio de Verificación | Responsable e Involucradas | Cronograma | | | | | | | | | | | Requerimientos de Recursos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | T-I | | | | T-II | | | | T-III | | | T-IV | | | | RH | RF | RM | RT | | | | | | |
| | | | | | | | | | | E | F | M | A | M | J | J | A | O | N | D | E | F | 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. 1.1. Mantener las membresías regionales e internacionales de acreditación y representar en el país E.D. 1.2. Desarrollar nuevos esquemas de acreditación. E.D. 1.6. Obtener nuevos Acuerdos de Reconocimiento Multilaterales (MLA/MRA) en los alcances desarrollados. | 1.1.2. Mantenido los Acuerdos de Reconocimiento Multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 y NORDOM ISO/IEC 17020. 1.1.4 Sistema de Gestión de Acreditación (SGA) NORDOM ISO/IEC 17011, implementado en su versión vigente. 1.2.1 Aumento de los alcances de servicios ofertados a nuestros clientes. 1.2.2 Desarrollado e implementado al menos cuatro (4) nuevos alcances de servicios, en las normas demandadas por nuestros clientes. 1.2.3 Procedimientos, criterios técnicos, formularios e instructivos elaborados, implementados en los alcances priorizados. 1.6.1 Obtención de Acuerdos de Reconocimiento Multilaterales (MLA/MRA) | 1. Implantar sistema de gestión de acreditación, de los esquemas de la norma NORDOM ISO/IEC 17065, NORDOM ISO 15189, NORDOM ISO/IEC 17021, NORDOM ISO 14065 e NORDOM ISO 14001. | - Implementar al 60% del Sistema de Gestión de Acreditación de los esquemas en las norma NORDOM ISO/IEC 17065, NORDOM ISO 15189, NORDOM ISO/IEC 17021, NORDOM ISO 14065 e NORDOM ISO 14001, para diciembre 2022. | - Porcentaje de implementación de los esquemas NORDOM ISO/IEC 17065, NORDOM ISO 15189, NORDOM ISO/IEC 17021, NORDOM ISO 14065 e NORDOM ISO 14001. | - Procedimientos y formularios del Sistema de Gestión de Acreditación implementados. | - Div. de Calidad en la Gestión (R) - Dirección Técnica (R) - Dirección Ejecutiva (I) - Dept. Planificación y Desarrollo (I) - Div. de Calidad en la Gestión (I) - Dept. Administrativo Financiero (I) - Div. Tecnología de la Información (I) - Div. Jurídica (I) - Div. de Comunicaciones (I) | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2. Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada en noviembre 2021. | - Gestionar el cumplimiento del 100% de los acuerdos de la revisión por la Dirección realizada en noviembre 2021. | - Porcentaje de implementación de los acuerdos de revisión por la dirección. | - Reportes de seguimiento de los acuerdos de revisión por la dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | | | | | |
| | | | | | 3. Realizar auditoria interna. | - Realizar una (1) auditoria del Sistema de Gestión de Acreditación, en noviembre 2022. | - Cantidad de auditoria interna. | - Informe de apertura de auditoria. - Informe de Auditoria. - Listado de participación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RDS300,000.00 | | | |
| | | | | | 4. Implementar el plan de acciones de la auditoria interna 2021. | - Implementar el 100% del plan de acciones de la auditoria interna 2021, para enero 2022. | - Porcentaje de ejecución del plan de acciones correctivas y oportunidades de mejoras. | - Plan de acciones correctivas y oportunidades de mejoras implementado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | | X | |
| | | | | | 5. Evaluar el Sistema de Gestión de Acreditación basado en la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente, para el mantenimiento del Reconocimiento Multilateral (MLA) en febrero de las normas ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17020 en sus versiones vigentes. | - Realizar una (1) evaluación par al SGA basado en la norma ISO/IEC 17011 en su versión vigente, en el marco de las normas ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17020 en sus versiones vigentes, en febrero, 2022. | - Cantidad de Evaluación Par. | - Informe de evaluación par disponible. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | | X | |
| | | | | | 6. Presentar Plan de Acciones Correctivas a la IAAC para subsanar las No Conformidades de la Evaluación Par. | - Elaborar un (1) Plan de Acciones Correctivas para abril 2022. | - Cantidad de Plan de Acciones Correctivas | - Plan de Acciones Correctivas aprobado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | X | 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 | | | RII | RF | RM | RT | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | E | J | A | M | J | A | M | J | A | M | J | A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. 1.1. Mantener las membresías en los organismos regionales e internacionales de acreditación y representar en el país | 1.1.2. Mantenido los Acuerdos de Reconocimiento Multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 y NORDOM ISO/IEC 17020. | 7. Implementar Plan de Acciones Correctivas de la Evaluación Par. | - Implementar el 100% del plan de acciones correctivas de la Evaluación PAR de IAAC, para mayo 2022. | - Porcentaje de ejecución del plan de acciones correctivas. | - Plan de acciones correctivas implementado. | - División de Calidad en la Gestión (R) - Dirección Ejecutiva (R) - Dirección Técnica (R) - Todas las unidades organizacionales (R) | | | | | | | | | | | | | | X | RDS0.00 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 8. Seguimiento a las Acreditación Otorgada según los requerimientos de la ISO/IEC 17025 (versión vigente). | Evaluar que los OECs acreditados mantengan el buen funcionamiento de sus sistema por el cual fue acreditado. | Informes, listas de asistencia. | Informes Administrativos | - Dirección Técnica (R) - Departamento de Acreditación de Laboratorios (R) - Departamento de Acreditación de Organismo de Inspección (R) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | RDS120,000.00 | | | | | | | | |
| | | | | | 9. Seguimiento a las Acreditación Otorgada según los requerimientos de la ISO/IEC 17020 (versión vigente). | Evaluar que los OECs acreditados mantengan el buen funcionamiento de sus sistema por el cual fue acreditado. | Informes, listas de asistencia. | Informes Administrativos | - Departamento de Acreditación de Organismo de Inspección (R) - Departamento de Acreditación de Organismo de Certificación de Productos, Personas y Sistema de Gestión (R) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | RDS120,000.00 | | | | | | | |
| | | | | | 10. Preparación del Esquema de Acreditación según la Norma ISO/IEC 17029 (Versión Vigente) e ISO 14065 para el esquema de validación/verificación de gases de efecto invernadero CORSIA. | Desarrollar el esquema de acreditación en la norma ISO/IEC 17029 (Versión vigente) e ISO 14065, para mayo 2022. | Documentación del esquema de acreditación entregada por el consultor contratado | Aprobación de la documentación del esquema de acreditación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | RDS0.00 | | | | | | |
| | | | E.D. 1.4 Robustecer la infraestructura tecnológica de la institución. | 1.1.4. Sistema de Gestión de Acreditación (SGA) NORDOM ISO/IEC 17011, implementado en su versión vigente. | 1.3.1 Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica. | 11. Implementación de Sistema Informático de Gestión Basado en la Norma ISO IEC 17011:2017 (Software área Acreditación). | - Implementar al 100% los sistemas de gestión de tecnologías de la información en cumplimiento a los requerimientos de TIC conforme a la Norma ISO IEC 17011:2017, para diciembre 2022. | | - Portar web www.sistiege.dominicana.gov.do | - División de Tecnología de la Información y Comunicación (R) - Dept. Administrativo Financiero (I) - Dirección Técnica (I) - Div. de Calidad en la Gestión (I) | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12. Implementación de Sistema BackUp. | | - Software de Gestión de Acreditación implementado al 100%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 13. Implementación de Sistema de monitoreo, controles y seguridad de equipos informáticos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | |
| | | | | | | 14. Implementación de software antivirus para toda la institución. | - Aumentar el indicador del ITICGE a un 90% para diciembre 2022. | - Aumento del indicador de ITICGE al 90%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 15. Implementación de monitoreo y análisis de red. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 16. Migración completa a office 365. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.3 Software de Acreditación implantado. | 1.4.1 Implantado ODAC digital. | 1.4.3 Software de Acreditación implantado. | 17. Implementación de formularios automatizados para las áreas de Recursos Humanos, Administrativo Financiero, Compras y Seguridad. | | | - Auditoria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 18. Adquirir Hardware/Software de tecnología de la información. | | | - Crecimiento de Infraestructura y dotación de equipos actualizados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | J | A | S | O | N | D | E | | | | | | | |
| 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. | - Planificación de 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 | D | U | M | D | U | M | D | U | M | D | | | | | | | | | |
| 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 | M | A | M | J | A | M | J | 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 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). | 40. Procesos de compras en estado actualizado, con sus planes de entrega registrados, concluidos y/o cerrados, en las fechas establecidas en el contrato, orden de compra y orden de servicio, para ser medidos a través del SISCOMPRAS | Obtener un porcentaje mayor a 95% en el indicador de compras, trimestralmente durante el año 2022. | - Reportes generados trimestralmente por el Indicador de uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS). | Página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y portal institucional. | - Div. de Compras y Contrataciones (R) - Dept. Administrativo Financiero. - Dept. Planificación y Desarrollo: | | | | | | | | | | | X | RD\$0.00 | X | | | | | | |
| | | | | | 41. Publicación de los procesos de compras y contrataciones. | | - Ordenes de compra y/o servicios generada. | Portal transaccional, Dirección General de Contrataciones Públicas | | | | | | | | | | | | | | | | X | RD\$0.00 | X | | |
| | | | | | 42. Cumplimiento con lo establecido por las normativas vigentes con relación a la contratación a MIPYME y MIPYME Mujeres. | | - Reportes generados trimestralmente por el Indicador de uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS) | Publicación en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS) del Portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. (DGCP). | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | RD\$0.00 | X |
| | 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. | R.E.2.1.1 Plan de fortalecimiento de la competencia técnica desarrollado y concluido. R.E.2.1.2 Evaluadores de planta, calificados con las competencias técnicas requeridas para los alcances desarrollados. R.E.2.1.3 Comisión de Acreditación (CA) capacitada y competente en los alcances desarrollados. R.E.2.1.4 Comisión Técnica de Expertos (CTE) capacitados en materia de acreditación. 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). R.E.2.2.2 Ampliado el Directorio del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos. R.E.2.3.1 Evaluadores líderes y Expertos Técnicos nativos formados y con competencia técnica. | 43. Inducción a la administración pública | - Ejecutar el 85% de las capacitaciones para el mes diciembre 2022. | - Porcentaje del plan de capacitaciones impartidas. | | | | | | | | | | | | | | X | RD\$0.00 | X | X | | | | |
| | | | | | 44. Capacitación identificación con la Institución | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | |
| | | | | | 45. Curso Paquete de office. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X |
| | | | | | 46. Diplomado en Recursos Humanos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X |
| | | | | | 47. Capacitación Norma ISO 17043, versión vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X |
| | | | | | 48. Norma ISO/IEC 17020:2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X |
| | | | | | 49. Norma ISO/IEC 17065:2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X |
| 50. Norma ISO/IEC 17021-1:2015. | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | | |
| 51. Norma ISO/IEC 17024:2012. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 52. Norma ISO/IEC 15189:2012. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 53. Norma ISO 17029:2019. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 54. Norma ISO 14064-3:2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 55. Norma ISO 14064-1:2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 56. Norma ISO 14065 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | X | | | | | | |
| 57. Capacitación Norma ISO/IEC 17021-1:2015 con las siguientes normas (sub-esquemas) en sus versiones vigentes: - ISO/TS 22003, IAF MID16 e ISO 22000, para sistemas de gestión de la seguridad alimentaria; - ISO/IEC TS 17021-9 con ISO 37001 para sistemas de gestión antisoborno; - ISO/IEC TS 17021-10 con ISO 45001 para sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | X | 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 | | | | | |

| 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 | | | RI | RF | RM | RT | |
| | | | | | | | | | | E | F | A | E | F | A | E | F | A | E | F | A | | | | | |
| 1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo. | 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. E.D.3.4 Participar activamente en los Comités y Sub-Comités de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC siglas en inglés) e Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC siglas en inglés). | 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. | 66. Diseñar y distribución de bajantes informativos, memorias, bolígrafos, calendarios, sombrillas (Materiales POP). | Promocionar el ODAC. | - Cantidad de material POP elaborado | Material POP entregado. | - Div. de Comunicaciones (R) - Dirección Técnica (I) - Dept. Planificación y Desarrollo (I) - Dept. Administrativo y Financiero (I) | | | | | | | | | | | X | | | X | X | | |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 67. Realizar campaña publicitaria de sensibilización sobre la acreditación en medios de difusión (TV, radio y periódico). | Colación de cuñas publicitarias en radio, televisión y periódicos. | Cantidad de cuñas colocadas | Monitoreo del medio. | - Div. de Comunicaciones (R) - Dirección Técnica (I) - Dept. Administrativo y Financiero (I) | | | | | | | | | | | | | | RDS1,400,000.00 | | X | X |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 68. Campaña de email marketing interna sobre la acreditación, la misión institucional y nuestros servicios | Realizar una (1) campaña de comunicación interna | Cantidad de correos enviados y recibidos | Lista de correos enviados y recibidos | - Div. de Comunicaciones (R) - Dirección Técnica (I) | | | | | | | | | | | | | | | | X | X |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 69. Tener presencia en un nuevo medio de comunicación digital | Creación de perfil en la red social LinkedIn | Perfil en LinkedIn | Publicaciones en Red Social | - Div. de Comunicaciones (R) | | | | | | | | | | | | | | RD\$0.00 | | X | X |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 70. Participar en la 55va Reunión del Comité Ejecutivo de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC). | Participar a las tres (3) reuniones de las asociaciones regionales de organismos de acreditación y mantener la vigencia de membresía en el periodo 2022 | Cantidad de participación en reuniones de organismos regionales de acreditación. | - Invitación a reunión. - Publicación de notas de prensa, tickets aereo, carta de autorización. | - Dirección Ejecutiva (R) | | | | | | | | | | | | | X | | | X | |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 71. Participar en la 27va Asamblea General de la IAAC. | | | | - Departamento Administrativo y Financiero (I) - Dirección Técnica (I) | | | | | | | | | | | | | X | RDS385,000.00 | | X | |
| | | | | R.E. 3.3.1. Promoción de la consolidación de la infraestructura de la calidad, difundir el valor y los beneficios de la acreditación. | 72. Participación en la Reunión Anual de la Cooperación Internacional de Laboratorios Acreditados (ILAC). | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | X | |

Elaborado por:

 José Miguel Duvergé
 Enc. Dept. Planificación y Desarrollo


Fecha: 2021/01/31

Aprobado por:

 Ángel David Taveras Difo
 Director Ejecutivo
 Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)


Fecha: 2021/02/3