



INFORME DE EJECUCIÓN
2do. TRIMESTRE

PLAN 20
OPERATIVO ANUAL 23

Departamento de Planificación y Desarrollo

Contenido

1. Resumen Ejecutivo	2
2. Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023.....	3
a. Cantidad de productos formulados por departamentos en el plan operativos anual 2023	3
b. Actividades programadas en el plan operativos anual 2023	4
c. Desempeño del área Dirección Ejecutiva	5
d. Desempeño del área Planificación y Desarrollo	6
e. Desempeño del área de Comunicaciones.....	8
f. Desempeño del área de Dirección Técnica	13
g. Desempeño del área de Recursos Humanos	16
h. Desempeño del área Administrativa Financiera	18

1. Resumen Ejecutivo

Presentamos los avances del plan operativo anual del segundo trimestre (abril-junio) del año 2023 del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).

El ODAC ha permanecido con su base en el principio de racionalidad en el gasto por lo que la institución muestra los resultados de la ejecución presupuestaria durante el 2do. Trimestre (abril-junio) del 2023 de **RD\$19,640.034.57** para cumplir con los programas y actividades en el logro de las metas.

Los avances obtenidos en la ODAC son los siguientes:

- La dirección ejecutiva, participó en las asambleas de medio término de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC, por sus siglas en inglés) y del Foro Internacional de Acreditación (IAF, por sus siglas en inglés).
- El departamento de planificación coordinó con las áreas del organismo el cumplimiento de los requisitos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), alcanzado un avance en el trimestre de un 82% colocando el indicador de en verde.
- El organismo diseño su carta compromiso, pendiente las recomendaciones del analista del Ministerio de Administración Pública (MAP).
- Comunicaciones coordinó las actividades del día Mundial de la Acreditación, con un Panel expertos nacionales e internacionales sobre el tema: Acreditación apoyando el futuro del comercio global.
- El organismo obtuvo la Certificación NORTIC E1: 2023 para la gestión de las redes sociales cumpliendo con los requisitos establecidos OGTIC.
- El departamento de tecnología implementa las Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory, así como, la implementación de las Firmas Digitales con un importante avance.
- La dirección técnica continuó con el plan de evaluaciones con un avance acumulado para el trimestre de un 66%.
- El organismo, otorgó una nueva acreditación en el periodo evaluado.
- El departamento Administrativo Financiero ejecutó el presupuestó institucional como se muestra a inicio de este informe. El departamento de compras ejecutó 93.75% el plan anual de compras y contrataciones (PACC).

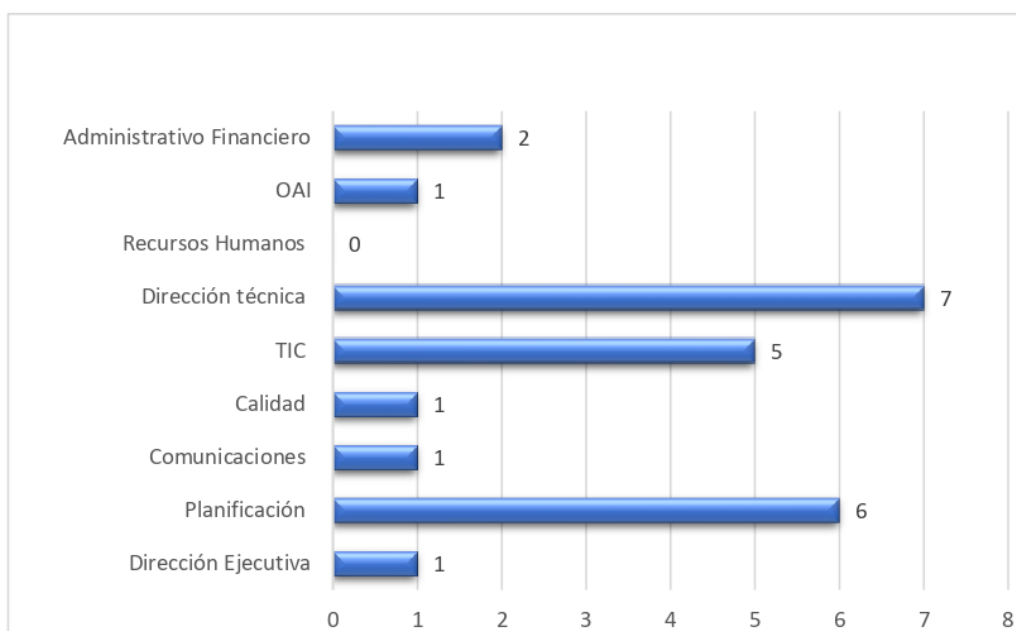
2. Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023

El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) del segundo trimestre (abril-junio) del 2023 ha tenido un avance general de **47.44%** respecto al **100%** en su plan operativo. A continuación, se detallan los resultados relevantes del monitoreo y seguimiento de los productos institucionales y sus actividades programadas en el trimestre monitoreado, mediante la presentación de avances de tablas y gráficas. Eficacia del plan operativo anual **94.88%** para el periodo.

A continuación, se presentan las gráficas de los productos formulados en el plan operativo anual del organismo distribuidas por áreas; como también, se presenta una gráfica de Pareto que muestra las principales áreas en la que se concentran los productos formulados y en ejecución para el plan operativo anual (POA) 2023.

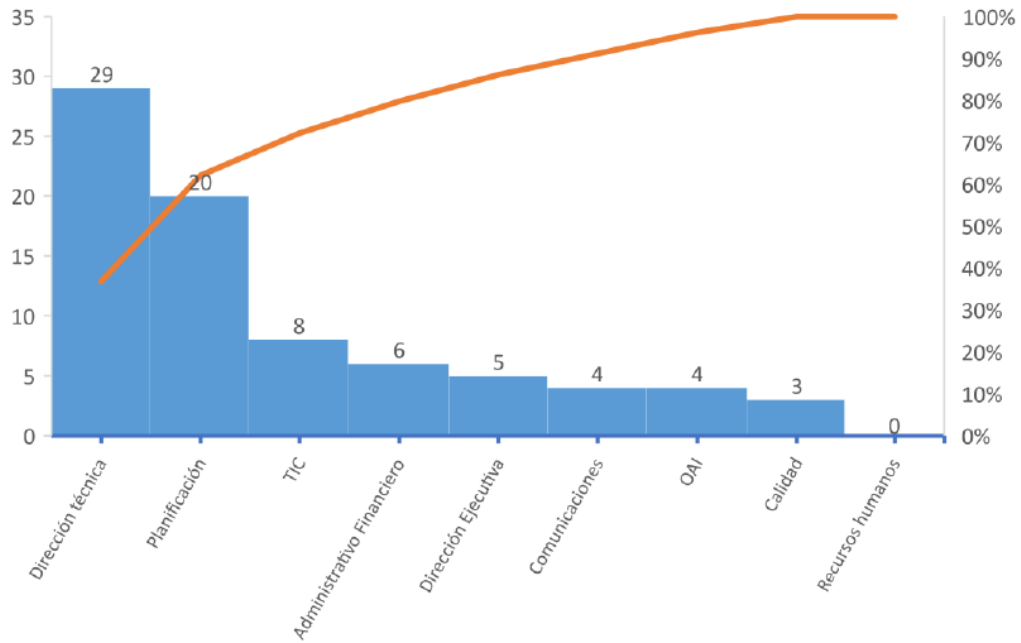
a. Cantidad de productos formulados por departamentos en el plan operativo anual 2023

Gráfica 1. Productos Plan Operativo Anual 2023



Fuente: plan operativo anual 2023 departamento de Planificación y Desarrollo.

b. Actividades programadas en el plan operativos anual 2023



Fuente: plan operativo anual 2023 departamento de Planificación y Desarrollo.

c. Desempeño del área Dirección Ejecutiva

Tabla 1. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DE-01	Asambleas Internacionales ILAC/IACC representadas	4	1	Levantar el calendario de las asambleas a representar	5%	65.00%
			2	Realizar inscripción de las asambleas internacionales	5%	
			3	Realizar la designación del personal ODAC que representará las asambleas internacionales	10%	
			4	Solicitar los viáticos para las asistencia a las asambleas internacionales	10%	
			5	Realizar la asistencia a las asambleas internacionales	70%	

Descripción de actividades

- El director ejecutivo del Organismo Dominicano de acreditación participó en las asambleas de medio término de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC, por sus siglas en inglés) y del Foro Internacional de Acreditación (IAF, por sus siglas en inglés), celebradas este año en Belfast, Irlanda. Como miembro signatario de los Acuerdos de Reconocimiento mutuo (MRA, por sus siglas en inglés).
- La asistencia a estas asambleas se traduce en un voto a favor de la homologación de criterios para los procesos de acreditación, como miembros signatarios de los acuerdos de reconocimiento mutuo, para la acreditación de organismos que realizan la inspección y los laboratorios de ensayo y calibración.

d. Desempeño del área Planificación y Desarrollo

Tabla 2. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
PD-03	Seguimiento Plan Operativo 2023 realizado	100%	1	Solicitar matriz de seguimiento POA 2023	20%	50.00%
			2	Consolidar las matrices y validar cumplimiento	25%	
			3	Elaborar informe de resultados	35%	
			4	Comunicar el informe de resultados a las partes interesadas en la Pagina Web	20%	
PD-04	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) implementadas	90%	1	Revisar los requerimientos de los componentes de las NOBACI	2%	91.00%
			2	Solicitarlas mejoras o adecuación de los manuales y procedimientos a la División	4%	
			3	Convocar reunión de validación con la Asesora de Contraloría	2%	
			4	Cargar de evidencias conforme los criterios establecidos por las NOBACI al	2%	
			5	Avance de requisitos validados por contraloría sobre las NOBACI	90%	
PD-05	Autodiagnóstico de la guía CAF implementadas	1	1	Coordinar para la asignación de tareas de la Guía CAF	5%	55.00%
			2	Actualizar Guía CAF institucional	50%	
			3	Elaborar plan de mejora	20%	
			4	Diseñar informe	20%	
			5	Remitir al MAP	5%	
PD-06	Memoria Institucional realizada	2	1	Revisar los requerimientos de los para la elaboración de la memoria.	30%	60.00%
			2	Solicitar a las áreas los insumos para la memoria anual.	15%	
			3	Consolidar las informaciones para su revisión y validación.	35%	
			4	Redactar memoria según requerimientos	20%	
			5	Publicar las informaciones en el Sistema de Administración de Memoria	20%	
PD-08	Plan de Mitigación de Riesgos implementado	2	1	Revisar documentación de la Metodología de la VAR	20%	50.00%
			2	Realizar el monitoreo y seguimiento de las matrices de riesgo generadas por las	15%	
			3	Validar la eficacia de los planes de mitigación implementados a los riesgos	15%	
			4	Consolidar las matrices.	30%	
			5	Elaborar informe y remitir a la Dirección Ejecutiva	10%	
			6	Difundir informe a las partes interesadas sobre los riesgos y planes de mitigación	10%	
PD-11	Carta Compromiso elaborada	1	1	Revisar requerimientos de carta compromiso con el MAP	10%	85%
			2	Coordinar elaboración carta compromiso con el MAP	15%	
			3	Solicitar entregables para elaboración carta compromiso	15%	
			4	Validar cumplimientos de las etapas carta compromiso y próximos pasos	10%	
			5	Elaborar carta compromiso	40%	
			6	Comunicar a las partes interesadas	10%	
Total						65.17%

Descripción de actividades

- **PD-03-Seguimiento Plan operativo:** El departamento de planificación y de desarrollo, trabajó en el seguimiento y monitoreo del plan operativo anual para todos los programas, planes y proyectos que se ejecutan en el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), con la finalidad de medir el avance y logros de las mestas en el segundo trimestre.
- **PD-04-Normas básicas de control interno (NOBACI):** El control interno constituye una herramienta indispensable que apoya a la administración, titulares y servidores públicos en sus diferentes niveles, de las entidades u organismos públicos en la obtención de una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y en su proceso de rendición de cuentas. El avance del trimestre 82% sobre los requerimientos de las normas básicas de control interno, y con el 91% de eficacia sobre la meta.
- **PD-05-Autodiagnóstico de la guía CAF:** El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) anualmente realiza un autodiagnóstico con la finalidad de identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora con el Marco Común de Evaluación (CAF) como modelo de excelencia, lo que permite la mejora continua y al desarrollo de una cultura de calidad. Alcanzando avances importantes para este segundo trimestre del año. Avance de un 55%.
- **PD-06-Memoria del semestre:** El organismo realiza la memoria semestral según requerimiento del Ministerio de la Presidencia, para presentar los logros destacados de la institución en este periodo. En este sentido, este proceso sirve de ejercicio para la evaluación de medio término, y facilita la elaboración de la memoria institucional.
- **PD-08-Plan de Mitigación de Riesgos:** Con la implementación de una metodología de riesgos y su monitoreo se identifican y se evalúan posibles riesgos internos y externos que pueden afectar el logro de los objetivos del organismo, evaluándose los procesos que tienen incidencia o vinculación a los mismos. Con el producto del plan operativo se da cumplimiento de las normas básicas del control interno (NOBACI) y los requerimientos del Sistema de Gestión de Acreditación (SGA).

- **PD-11-Carta Compromiso elaborada:** El departamento de planificación coordinó el diseño de su carta Compromiso, donde el Organismo Dominicano de Acreditación informa a los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) sobre los servicios que se ofrecen, y cómo se puede acceder y obtener los mismo; con un compromiso de calidad establecido y monitoreado por el Ministerio de Administración Pública anualmente. Avance de un 85% en el trimestre.

e. Desempeño del área de Comunicaciones

Tabla 3. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DC-01	Plan de comunicaciones implementado	1	1	Revisar plan de comunicación para la mejora	10%	65.00%
			2	Diseñar estrategias digitales y no digitales	20%	
			3	Implementar acciones del Plan de Comunicaciones	60%	
			4	Informar de acciones comunicacionales implementadas	10%	

Descripción de actividades

- Comunicaciones coordinó las actividades del Día Mundial de la Acreditación con un Panel de expertos nacionales e internacionales.
- Redacción y difusión nota de prensa en medios de comunicación.
- Diseño e impresión de invitaciones, brochures institucionales, flyer y props.
- Certificación NORTIC E1: 2023 para la gestión de las redes sociales cumpliendo con los requisitos establecidos.
- Los mensajes difundidos en las redes sociales institucionales estuvieron centrados en destacar el valor de la acreditación como herramienta para la competitividad del tejido productivo de nuestro país.

Desempeño del área de Tecnología de la Información y Comunicación

Tabla 4. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
TIC-01	Mejora del Sistema Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación) implementada	1	1	Levantar necesidades del software	25%	55.00%
			2	Diseñar y desarrollo del software	50%	
			3	Realizar pruebas de usuario	15%	
			4	Instalar y puesta en producción del software	10%	
TIC-03	Sistema de monitoreo, controles y seguridad de equipos informáticos de la red institucional implementado	100%	1	Solicitar la adquisición de software	25%	40.00%
			2	Implementar la instalación en las computados de los colaboradores	25%	
			3	Instalar y puesta en producción del software	50%	
TIC-04	Software antivirus implementado	100%	1	Solicitar la adquisición de software	25%	25.00%
			2	Realizar la instalación en las computados de los colaboradores	50%	
			3	Implementar la configuración para actualización automática de base de	25%	
TIC-05	Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory realizada	100%	1	Levantar las necesidades de la migración	25%	85.00%
			2	Solicitar el servicio	15%	
			3	Iniciar el proceso de migración de servicios.	50%	
			4	Implementar los servicios	10%	
TIC-06	Digitalización formularios realizados	90%	1	Levantar las necesidades de los departamentos involucrados	25%	25.00%
			2	Diseñar el desarrollo de los formularios	50%	
			3	Realizar prueba de usuarios	15%	
			4	Realizar al digitalización de los formularios	10%	
TIC-07	Firmas Digitales implementadas	90%	1	Solicitar reporte de número de firmas por departamentos	25%	50.00%
			2	Realizar la cuantificación del número de firmas reportadas	10%	
			3	Realizar la solicitud del servicio	15%	
			4	Implementar las firmas digitales	50%	
Total						46.67%

Avances del trimestre

- El departamento de Tecnología, reprograma en su cronograma la ejecución los productos de plan operativo: TIC-01-Mejora del Sistema Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación), TIC-02-Sistema BackUp Implementado, TIC-03-Sistema de monitoreo, controles y seguridad de equipos informáticos de la red institucional, TIC-04-Software antivirus, TIC-05-Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory.
- El producto de TIC-05-Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory, alcanza una implementación acumulada para el trimestre de un 85%.
- La implementación del producto TIC-07-Firmas Digitales, alcanza un avance importante en el trimestre de un 86%.

Descripción de producto del plan operativo

- **TIC-01-Mejora del Sistema Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación):** El sistema de administración financiera es un software que permite manejar los ingresos, gastos y activos del organismo. Este te permite planificar, organizar y controlar todos los recursos financieros de la institución. En este sentido, facilita la tomar decisiones. Avance de 55 % y reprogramado en el trimestre.
- **TIC-02-Sistema BackUp:** el desarrollo de BackUp se han convertido en una pieza vital para el resguardo de información del organismo, para así evitar la pérdida de datos importantes en caso de desastre, y reducir el tiempo de inactividad en caso de la migración de datos. Reprogramado en el trimestre.

- **TIC-03-Sistema de monitoreo, controles y seguridad de equipos informáticos de la red institucional:** Los controles internos de seguridad tienen por finalidad garantizar que todos los activos, sistemas, instalaciones, datos y archivos relacionados con el uso de la Tecnología de Información se encuentran protegidos contra accesos no autorizados, daños eventuales y uso indebido o ilegal que se encuentran operables, seguros y protegidos en todo momento. La seguridad informática tiene el propósito de proteger la información de una amplia gama de amenazas para garantizar la continuidad del negocio. Avance de 55 % y reprogramado en el trimestre.
- **TIC-04-Software antivirus:** Los programas integrales de protección contra virus ayudan a resguardar los archivos y hardware de malware, como gusanos, troyanos y programas espía, y además pueden ofrecer protección adicional, como barreras de protección (firewall) personalizables y bloqueos de sitios web. Este software antivirus tiene la finalidad de evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora. Avance de 25 % y reprogramado en el trimestre.
- **TIC-05-Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory:** Como parte de una implementación de Microsoft 365 o Office 365, puede migrar el contenido de los buzones de correo de usuario de un sistema de correo electrónico de origen a Microsoft 365 o Office 365. Cuando se hace todo a la vez, se llama migración total. Además, este método de migración mueve los usuarios de correo, los contactos de correo y los grupos habilitados para correo con su pertenencia. alcanza una implementación acumulada para el trimestre de un 85%.

- **TIC-06-Digitalización formularios:** La digitalización de los documentos es la mejor forma de solucionar el consumo de papel, mejorando el almacenamiento, gestión y procesamiento de datos. Con la digitalización de los formularios disminuye el impacto ambiental del consumo de papel y la tala de árboles. Avance de 25 % y reprogramado en el trimestre.
- **TIC-07-Firmas Digitales implementadas:** Las firmas manuscritas han sido parte de la sociedad desde hace mucho tiempo y por esta razón se ha encontrado la manera de sacarle provecho de formas no muy positivas. La implementación de firmas digitales proporciona una forma de identificar al firmante y garantizar que el contenido del documento no ha sido alterado después de la firma brindado seguridad, confianza y eficiencia a los procesos empresariales en el entorno digital. Avance del 50 % en el trimestre.
- **TIC-08-Hardware/Software de Tecnología de la Información adquiridos:** La adquisición de herramientas tecnológicas periódicamente es esencial como manera de respaldo ante situaciones como pérdida de un dispositivo, ingreso de un nuevo recurso humano, expansión de un área de trabajo, necesidades de software para mejora de la empresa y hasta el upgrade de dispositivo.

f. Desempeño del área de Dirección Técnica

Tabla 5. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DT-01	Programa Anual de Evaluaciones implementado	100%	1	Revisar la programación anual de evaluaciones y análisis de recursos 2023	11.11%	66.66%
			2	Realizar Evaluaciones - Seguimiento LC-001	11.11%	
			3	Realizar Evaluaciones - Seguimiento LE-006	11.11%	
			4	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OI-001	11.11%	
			5	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OI-003	11.11%	
			6	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OI-004	11.11%	
			7	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OCSG-001	11.11%	
			8	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OCSG-002	11.11%	
			9	Elaborar informe final de la programación anual de evaluaciones y	11.11%	
DT-02	Acuerdos Revisión por la Dirección 2022 completados	>=90%	1	Revisar los acuerdos resultados de la revisión por la Dirección 2022	12.5%	67.50%
			2	Establecer plan de acción sobre los acuerdos de la revisión por la Dirección	12.5%	
			3	Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada	62.5%	
			4	Revisar informe final revisión por la Dirección 2023	12.5%	
DT-03	Memorando de Entendimiento Interinstitucionales y/o regionales (MoU) realizado	3	1	Diseñar el plan de trabajo de visitas y contactos	10%	12.50%
			2	Realizar levantamiento de Oportunidades de colaboración	10%	
			3	Desarrollar visitas a instituciones identificadas	20%	
			4	Elaborar acuerdos de colaboración	20%	
			5	Gestionar firmas de los acuerdos	20%	
			6	Implementar de actividades de colaboración	20%	
DT-04	Plan de Acción Expert Group implementado	>=75%	1	Procedimiento de construcción de instrumentos teórico - práctico	10%	70.00%
			2	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico - práctico, guías,	10%	
			3	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico - práctico, guías,	10%	
			4	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico - práctico, guías,	10%	
			5	Redacción de no conformidades e informes de evaluación acción de	10%	
			6	Evaluación basada en riesgos	10%	
			7	Aplicar exámenes Criterios Técnicos a candidatos a evaluadores líderes	10%	
			8	Aplicar exámenes Procedimientos ODAC a candidatos a evaluadores líderes	10%	
			9	Observación con evaluador líder	10%	
			10	Calificación de evaluadores líderes	10%	
DT-05	Nuevos alcances dentro de los Esquemas de Acreditación implementados	3	1	Análisis de idoneidad por esquema	16.67%	33.30%
			2	Revisión documental	16.67%	
			3	Desarrollo de documentación de cada esquema	16.67%	
			4	Revisión de documentación	16.67%	
			5	Aprobación de documentación	16.67%	
			6	Capacitación en nuevos esquemas de Acreditación	16.67%	
DT-06	Plan de fortalecimiento de la competencia técnica implementado	3	1	Levantamiento de status de evaluadores locales	14.28%	85.68%
			2	Elaboración de plan de acción	14.28%	
			3	Modificación de procedimientos	14.28%	
			4	Evaluación de cuerpo de evaluadores	14.28%	
			5	Convocar sesión de comité de evaluación del CEE	14.28%	
			6	Resolución de ascenso de categoría de evaluadores locales	14.28%	
			7	Evaluar la Eficacia	14.30%	
DT-07	Ampliar alcance Comisión Asistencia Técnica realizado	>50% de incremento	1	Desarrollar Plan de Acción	10%	50.00%
			2	Capacitar el Equipo CAT	15%	
			3	Levantar la Prospección de posibles OEC	25%	
			4	Implementar	50%	
DT-08	Acreditación de Organismos de la conformidad realizados	5	1	Cotizar de servicios	25%	60.00%
			2	Planificación de Evaluación de la conformidad	25%	
			3	Ejecución de Evaluación	25%	
			4	Informe final	25%	
Total						55.71%

- **DT-01-Programa Anual de Evaluaciones:** Los departamentos de Acreditación de Laboratorios de Ensayo y Calibración, acreditación de organismos de Inspección y acreditación de Organismos de Certificación, establecen las fechas para ejecutar las actividades de seguimiento o reevaluación para los organismos de evaluación de la conformidad acreditados (OEC). Desarrollando estas evaluaciones en el producto DT-01 del plan operativo anual.
- **DT-02-Acuerdos Revisión por la Dirección 2022:** La norma ISO/IEC 17011 establece como una de las actividades requeridas, la revisión por la dirección de los indicadores, planes y actividades del organismo. La Dirección Técnica, en colaboración con los demás departamentos, revisaron los resultados del informe de revisión a la dirección, como establece la norma ISO/IEC 17011, en su versión vigente. Durante esta reunión, se establecieron acuerdos para lograr mejoras y fortalecimiento del sistema de gestión de la institución.
- **DT-03-Memorando de Entendimiento Interinstitucionales y/o regionales (MoU):** El organismo busca desarrollar buscan sinergias con instituciones a través de acuerdos de entendimiento mutuo que permita lograr nuevos procesos de acreditación, disponibilidad de expertos técnicos, procesos de capacitación, acercamientos a posibles OECs. En el periodo se realizó un levantamiento de los acuerdos que ha trabajado la institución y se desarrolló un plan de trabajo para la actualización y revisión de los acuerdos interinstitucionales.

- **DT-04-Plan de Acción Expert Group:** Implementación de la propuesta presentada por la empresa Expert Group que trata sobre la creación conjunta de soluciones para eliminar las acciones que no aportan valor al logro de los objetivos de Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), más allá del cumplimiento de la ISO/IEC 17011. Avances del periodo, a partir de la revisión de necesidades, se construyeron instrumentos de calificación para evaluadores líderes y formación para unificación de criterios en procesos de evaluación.
- **DT-05-Nuevos alcances dentro de los Esquemas de Acreditación implementados:** El proceso de acompañamiento de experto para el desarrollo de nuevos alcances dentro de los esquemas de acreditación. Incluye el diagnóstico, evaluación, desarrollo de herramientas de evaluación, testificación de evaluadores líderes y apoyo en el desarrollo de los perfiles del personal del área técnica y para evaluadores.
- **DT-06-Evaluadores Líderes Locales:** Como parte de las actividades para el fortalecimiento institucional basado en las competencias técnicas de su personal, se estableció un plan para aumentar la capacidad local de evaluadores líderes que permitirá un mayor ahorro a los organismos de evaluación de la conformidad (OEC), mayor flexibilidad y disponibilidad de recursos locales para las auditorías. Avance de periodo, se completó el proceso de evaluación y diagnóstico de los evaluadores estableciéndose un plan de trabajo.
- **DT-07-Programa de visitas de la Comisión Asistencia Técnica:** Programa de apoyo al desarrollo de nuevas acreditaciones, consiste en el contacto, visitas, presentaciones de los servicios, beneficios, actividades del ODAC a las instituciones públicas y privadas. Durante el segundo trimestre, fueron visitados varias instituciones públicas y privadas para continuar llevando la propuesta de acreditación en base a las actividades de evaluación de la conformidad.

- **DT-08-Acreditación de Organismos de la conformidad realizados:** Otorgamiento de acreditación a aquellos organismos que han demostrado tener las competencias técnicas necesarias y haber cumplido con las normas vigentes y procedimientos vinculados al proceso de acreditación. Durante este segundo trimestre, fue otorgada la tercera acreditación en la norma ISO 17025 a un laboratorio de calibración al lograr completar las actividades y requisitos necesarios para demostrar tener las competencias técnicas necesarias y cumplir todos los objetivos que se necesitan.

g. Desempeño del área de Recursos Humanos

Tabla 6. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Total Avance
RH-05	Plan de Integración del personal del ODAC implementado	100%	1	Gestionar aprobación actividad de integración para el personal ODAC	20.00%
			2	Elaborar termino de referencias para licitación	
			3	Realizar actividad de integración de los servidores	

Descripción de actividades

- El departamento de recursos humanos inicia su ejecución en este trimestre con el plan de integración del ODAC, con un avance de un 20% según lo programado.
- Se realizó una interacción de convivencia motivacional para todo el personal ODAC.

- **RH-01-Plan de Recursos Humanos (2024):** El plan de Recursos Humanos (plantilla) se determina la anticipación de disponibilidades (internas y externas) y necesidades de recursos humanos correspondientes al plan estratégico institucional y plan operativo.
- **RH-012-Programa de capacitaciones:** Con el propósito de fortalecer las competencias técnicas de la personal de organismo, a través de la capacitación continua mediante el programa de cursos y talleres.
- **RH-03-Plan de Salud y seguridad:** tiene propósito de aportar a la reducción de riesgos de accidentes en el trabajo, enfermedades profesionales y prevención de circunstancia peligrosas para el personal de la institución, así como de las personas que visitan las instalaciones.
- **RH-04-Mejora del clima organizacional:** La encuesta de Clima Organizacional es una herramienta de evaluación que tiene como propósito fundamental contribuir en el cambio del clima organización y el fortalecimiento de una nueva cultura institucional que permita contar con Servidores Públicos satisfechos y comprometidos. Identifica la percepción de los colaboradores en lo interno de la organización.
- **RH-05-Plan de Integración del personal del ODAC:** Este plan contiene actividades que se desarrollan dentro o fuera del entorno laboral y tienen como objetivo promover la integración entre equipos, mejorar la comunicación entre las personas y aumentar la productividad y motivación de los colaboradores.

h. Desempeño del área Administrativa Financiera

Tabla 7. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
AF-01	Presupuesto financiero institucional ejecutado	100%	1	Reformular presupuesto financiero institucional	5%	35.23%
			2	Programar cuota compromiso del periodo	15%	
			3	Realizar devengado	80%	

- Presupuesto financiero institucional:** El Presupuesto orientado a Resultados (PoR) es una técnica de presupuestación que vincula los recursos (financieros) con los resultados requeridos y valorados por los ciudadanos a lo largo de todo el ciclo presupuestario. La Finalidad del PoR es propiciar el logro de resultados, entendidos como cambios deseados en determinadas condiciones de interés relevantes al desarrollo. El avance del trimestre en ejecución presupuestaria alcanza el

Tabla 8. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Total Avance
AF-02	Planes y programas de compras (PACC) implementado	100%	1	Realizar la carga de planes y programas de compras (PACC) al	93.75%
			2	Implementar los procesos de compras en la plataforma, desde la planeación	
			3	Desarrollar monitoreo del proceso de compras	

- Planes y programas de compras (PACC):** Plan en el que se consignan los resultados del proceso de formulación en la planificación operativa anual, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere adquirir durante un ejercicio presupuestal en la Entidad.

2/



ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN
ODAC
Departamento de
Planificación y Desarrollo
Santo Domingo, Rep. Dominicana

Henry Capellán
Encargado de Planificación