



REPÚBLICA DOMINICANA  
ORGANISMO DOMINICANO DE ACREDITACIÓN  
Plan Operativo Anual (POA) 2021



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 3.5.2:										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.																		
Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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													
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
1. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	1. Elaborar y revisar los procedimientos del SGA.	Elaborar el 100% de los procedimientos, instructivos, formularios y criterios técnicos que impactan el Sistema de Gestión de Acreditación, para desarrollar los esquemas según las normas ISO/IEC 17029:2019 ISO 14065 para diciembre 2021.	Porcentaje de procedimientos elaborados y revisados.	-Informe de status de documentación. -Procedimientos, formularios y criterios técnicos aprobados y colgados en el portal web.	División de Calidad en la Gestión ( R ) Dirección Ejecutiva (I) Dirección Técnica (I) División Recursos Humanos (I) Planificación y Desarrollo (I) Enc. Administrativo Financiero (I)														X	RDS0.00	X					
			2. Elaborar y revisar los formularios del SGA.		Porcentaje de formularios elaborados y revisados																		X	RDS0.00	X			
			3. Elaborar Criterios Técnicos.		Porcentaje de criterios técnicos elaborados.																			X	RDS0.00	X		
			4. Implantar sistema de gestión de acreditación, de los esquemas de la norma NORDOM ISO/IEC 17065, NORDOM ISO 15189, NORDOM ISO/IEC 17021-1:2015, NORDOM ISO/IEC 17021-2:2016 y NORDOM ISO/IEC 17021-3 17021-3:2017.	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 17021-1:2015, NORDOM ISO/IEC 17021-2:2016 y NORDOM ISO/IEC 17021-3 17021-3:2017, para diciembre 2021.	Porcentaje de implementación del sistema de gestión de acreditación.	-Procedimientos y formularios del Sistema de Gestión de Acreditación implementados.																		X	RDS0.00	X		
			5. Realizar Revisión por la Dirección del SGA.	Realizar la reunión de Revisión por la Dirección obteniendo un informe con las salidas requeridas por la norma NORDOM ISO/IEC 17011:2017 en enero 2021.	Cantidad de revisión por la dirección realizada.	-Informe de Revisión por la Dirección. -Listado de Asistencia.																			X	RDS0.00	X	
			6. Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección.	Gestionar el cumplimiento del 100% de los acuerdos de la revisión por la Dirección para diciembre 2021.	Porcentaje de acuerdos de Revisión por la Dirección implementados	-Reportes de seguimiento de los acuerdos de revisión por la dirección.																			X	RDS0.00	X	
			7. Realizar auditoría interna.	Realizar una (1) auditoría del Sistema de Gestión de Acreditación, en noviembre 2021.	Cantidad de auditoría interna realizadas.	-Informe de Auditoría. -Listado de participación.																			X	RDS150,000.00	X	
			8. Implementar el plan de acciones correctivas y oportunidades de mejoras de la auditoría interna 2020	Implementar el 100% del plan de acciones correctivas y oportunidades de mejoras de la auditoría interna 2020, para marzo 2021.	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	

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
1. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	9. Elaborar Planificación Anual de Recursos Humanos	Elaborar un (1) programa de planificación de Recursos Humanos del 2022 para el 30 de Noviembre 2021.	Documento de Planificación de Recursos Humanos aprobado por la Dirección Ejecutiva y remitido al Ministro de Administración Pública (MAP).	- Comunicación de aprobación de la Planificación de Recursos Humanos. - Planificación de Recursos Humanos cargada al SISMAP.	División de Recursos Humanos ( R) Dirección Ejecutiva (1) Departamento Administrativo Financiero (1)												X	RDS\$0.00	X	X			
			10. Aplicar encuesta para diagnóstico de clima laboral	Aplicar encuesta de clima laboral a través del SECAP del MAP, el 16 de marzo 2021.	Cantidad de encuesta de clima laboral aplicadas	-Informe de encuesta aplicada. -Correo de aplicación de encuesta.														X	RDS\$0.00	X	X		
			11. 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 2021.	Plan de Acción de clima laboral elaborado y aprobado por la Dirección Ejecutiva	-Plan de Acción aprobado por la Dirección Ejecutiva.															X	RDS\$0.00	X	X	
			12. Implementar las acciones planificadas en el plan de acciones de la encuesta de clima organizacional.	Implantar el 85% de las acciones plasmada en el plan de acción de clima organizacional, para el 15 de Diciembre de 2021.	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de clima organizacional.	- Informe de ejecución del plan de acción de clima organizacional.																X	RDS\$0.00		
			13. Realizar un diagnóstico de necesidades de fortalecimiento de capacidades técnicas de acuerdo a los perfiles de puestos de las áreas.	Elaborar un (1) informe diagnóstico de necesidades técnicas para el fortalecimiento de habilidades y conocimientos del personal para junio 2021.	Informe diagnóstico de necesidades técnicas elaborado y aprobado por la Dirección Ejecutiva.	- Informe diagnóstico de necesidades técnicas.																X	RDS\$0.00		
			14. Identificar las disposiciones legales que sean modificadas por los órganos rectores, que estén relacionadas con las políticas y procedimientos del ODAC	Realizar dos levantamiento de las disposiciones legales aplicables al ODAC que hayan sido modificadas por los órganos rectores, y que estén relacionadas con las políticas y procedimientos del ODAC, el 15 de junio y 15 de diciembre del 2021.	Matriz de documentos legales actualizada.	-Matriz de documentos legales.		División Jurídica ( R)														X	RDS\$0.00	X	X
			15. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el ODAC	Lograr la correcta aplicación del 100% las disposiciones legales relacionadas con el ODAC, durante el periodo 2021.	Informe de seguimiento de aplicación de las disposiciones legales relacionadas con el ODAC.	-Informe de seguimiento de aplicación de las disposiciones legales.		División Jurídica ( R) Dirección Ejecutiva (1) Div. Recursos Humanos (1) Depto. Administrativo Financiero (1) Depto. Planificación y Desarrollo (1) OAI (1)														X	RDS\$0.00	X	X
16. Elaborar Contratos y Convenios institucional con otras	Dar seguimientos trimestralmente a los contratos y convenios del ODAC con otras instituciones tanto públicas como privada durante el periodo 2021.	Cantidad de Contratos y Convenios elaborados y aprobados.	-Contratos y Convenios.	División Jurídica ( R) Dirección Ejecutiva ( 1)														X	RDS\$0.00	X	X				

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
I. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	17. Revisar el marco legal de los Manuales y Código de Ética del ODAC.	Realizar una revisión del marco legal de los Manuales del ODAC y el Código de Ética par Agosto 2021.	Matriz de Revisión de Documentos actualizada.	-Matriz de Revisión de Documentos .	División Jurídica ( R) Comisión de Ética Pública (CEP) (I)											X	RDS0.00	X	X		
			18. Estudios y revisiones de documentos legales realizadas.	Realizar un informe trimestrales de los estudios periódicos de las documentaciones legales de las áreas, durante el periodo 2021.	Informes de revisiones realizadas	- Informes legales; - Listado de asistencia;	División Jurídica ( R)												X	RDS0.00	X	X	
			19. Implementar estructura organizacional.	Elevar la implementación de la estructura organizacional a un 90%, a Diciembre 2021.	Porcentaje de implementación de estructura organizacional.	-Designación de personal. Informes de avance de implementación.	Dirección Ejecutiva (R) Planificación y Desarrollo (I) División Recursos Humanos (I), Administrativo Financiero (I)												X	805000 p/m	X		
			20. Elaborar ante-proyecto presupuesto 2022.	Elaborar el ante-proyecto de presupuesto correspondiente al 2022, para septiembre 2021.	Elaborado y cargado en el portal de DIGEPRES el Ante-Proyecto de presupuesto 2022.	-Reporte de ante-proyecto.														X	RDS0.00	X	
			21. Revisar y ajustar el plan de compras y contrataciones 2021 acorde al presupuesto aprobado.	Ajustar el PACC 2020 al presupuesto aprobado, para febrero 2021.	PACC ajustado y cargado en el portal el Plan de compras y contrataciones 2021.	-Plan de compras y contrataciones 2021 ajustado al presupuesto aprobado.														X	RDS0.00	X	
			22. Elaborar plan de compras y contrataciones 2022.	Elaborar y cargar en el Portal de la DGCP el Plan de Compras y Contrataciones 2021, en septiembre 2020.	Plan de Compras y Contrataciones 2022 aprobado y cargado en el portal de la DGCP.	-Plan de compras y contrataciones 2022 cargado en el Portal de DGCP.	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), Div. de Tecnología de la Comunicación(I), Div. de Comunicaciones (I).													X	RDS0.00	X	
			23. Elaborar informes estadísticos.	Elaborar y cargar cuatro (4) informes estadísticos institucional, trimestralmente, durante el periodo 2022.	Cuatro (4) Informes estadísticos elaborados, aprobados y cargados al portal.	- Informes colgados en el portal Institucional. - Informes aprobados.														X	RDS0.00	X	
			24. Programar de meta física - financiera.	Realizar una (1) programación de la meta Física-Financiera para el periodo 2021, en Enero 2021.	Programación de meta física-financiera realizada y cargada en el SIGEF.	-Programación cargada al SIGEF														X	RDS0.00	X	
			25. Revisar la estructura organizacional aprobada en el 2019.	Realizar una (1) revisión de la estructura organizacional del ODAC en el primer trimestre del año 2021.	Estructura Organizacional revisada.	-Registro de revisión de estructura organizacional. - Informe y/o minuta de revisión.														X	RDS0.00	X	
			26. Elaborar Plan Operativo Anual (POA) 2022.	Elaborar un (1) Plan Operativo Anual 2022 para el mes de noviembre del 2021.	Plan Operativo Anual (POA) 2022 elaborado.	-Matriz de Plan Operativo Anual 2022. - Oficio de remisión a la Dirección Ejecutiva														X	RDS0.00	X	

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
I. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	27. Elaborar Memoria Institucional 2020.	Elaborar dos (2) memoria institucional, correspondiente al periodo 2020 en enero del 2021 y la memoria del año 2021, 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	RDS\$4,000.00	X				
			28. Elaborar las documentaciones requeridas por los Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	Elaborar el 90% de la documentación de los requisitos de la NOBACI, para Agosto 2021.	Porcentaje de documentación obtenida.	- Reporte de Seguimiento de la Contraloría General de la República.														X	RDS\$0.00	X		
			29. Implementar el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI).	Implementar el 85% del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), para diciembre 2021.	Porcentaje de implementación del SINACI.																X	RDS\$0.00	X	
			30. Elaborar Informes de Seguimiento del Plan Operativo Anual	Elaborar dos (2) informes semestrales de seguimiento del Plan Operativo Anual, en el periodo 2020.	Cantidad de informes elaborados y cargados al portal web.	- Informes de Seguimiento cargados en el portal web.															X	RDS\$0.00	X	
			31. Realizar el autodiagnóstico de la guía CAF	Elaborar un (1) informe de autodiagnóstico de la guía CAF, para junio del 2021.	Cantidad de informes elaborados y cargados al portal.	- Informe cargado en el SISMAP.															X	RDS\$0.00	X	
			32. Elaboración de Plan de Mejora Modelo CAF 2021-2020	Elaborar un Plan de Mejora Modelo CAF 2021-2022, en base al autodiagnóstico, para junio 2021.	Plan de Mejora Modelo CAF 2021-2022, elaborado y aprobado.	- Plan de Mejora Modelo CAF, cargado en el SISMAP.															X	RDS\$0.00	X	
			33. Implementación de Plan de Mejora Modelo CAF 2020-2021.	Implementar el 80% 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	RDS\$0.00	X	
			34. Revisar el Manual de Organización y Funciones	Realizar una (1) revisión del Manual de Organización y Funciones (MOF), para febrero 2021.	Manual de Organización y Funciones revisado.	- Listado de Participación. - Informe de revisión.															X	RDS\$0.00	X	
35. Actualización del Plan Estratégico Institucional	Actualizar el Plan Estratégico Institucional del ODAC y alinearlos al Plan de Gobierno, ODS, Plan Nacional Plurianual del Sector Público, Política Nacional de Calidad para febrero 2020.	Plan Estratégico Institucional actualizado y aprobado por la Máxima Autoridad.	- Plan Estratégico Institucional cargado en el Portal Web.															X	RDS\$0.00	X				
36. 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 2021.	Porcentaje de participación en la mesa sectorial.	- Minutas de reuniones															X	RDS\$0.00	X				

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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		
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
1. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	I. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	37. Participar en programas de capacitación y entrenamientos, impartidos por instituciones nacionales e internacionales, en materia de transparencia gubernamental.	Participar al 90% en programas de capacitación y entrenamientos, impartidos por instituciones nacionales e internacionales, en materia de transparencia gubernamental	90% de participación en capacitaciones y entrenamientos impartidos	-Invitaciones -Fotos -Informes.	Oficina de Acceso a la Información ( R )												X	RDS0.00	X				
			38. Tramitar solicitudes requeridas por los ciudadanos, a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a la Ley No. 200-04	Tramitar el 100% solicitudes requeridas por los ciudadanos, a los Departamentos correspondientes, de acuerdo a la Ley No. 200-04, durante el periodo 2020.	100% de solicitudes de información requeridas por los ciudadanos tramitadas.	-Solicitudes de información del ciudadano (página web: www.saip.com, formulario de entrega de información, correo electrónico).															X	RDS0.00	X		
			39. Mantener actualizado el Portal de Transparencia del ODAC.	Mantener una puntuación de 100% en el Portal de Transparencia del ODAC, durante el periodo 2020.	100% el Portal de Transparencia actualizado.	-Portal de Transparencia del ODAC / <a href="http://www.odac.gob.do/transparencia">http://www.odac.gob.do/transparencia</a> - Evaluación mensual de la DIGEIG.																X	RDS0.00	X	
			40. Mantener el Indicador de SISCOMPRAS	Mantener una puntuación de al menos un 95% en el indicador SISCOMPRAS, trimestralmente durante el periodo 2021.	Obtención de calificación del portal de al menos 95%.	- Calificación del Portal de Compras y Contrataciones: - Reporte del SIGOB.	Div. de Compras y Contrataciones ( R ), Div. de Presupuesto (I), Div. de Contabilidad (I)															X	RDS0.00	X	
			41. 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.	Lograr un porcentaje mayor a 95% en el indicador de compras, trimestralmente durante el año 2021.	Reportes generados por el indicador de uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SISCOMPRAS)																		X	RDS0.00	X
			42. Mantener el Indicador de Gestión Presupuestaria	Aumentar a un 90% el IGP01, eficacia de la ejecución presupuestaria, en comparación al año 2021, para diciembre 2021.	Estadística de eficacia de la ejecución presupuestaria aumentada a un 90%.	-Reportes mensuales -Evaluación Digepres -Ejecución Presupuestaria	Departamento Administrativo Financiero ( R ), Dept. Planificación y Desarrollo (I), División de Presupuesto(I)															X	RDS0.00	X	
			43. Solicitar y programar la cuota anual a DIGEPRES del año 2022.	Alcanzar un 100% de la programación de la cuota del año para el mes de diciembre 2021.	Cuota anual programada.	-Reporte de Disponibilidad de Unidad Ejecutora	Departamento Administrativo Financiero ( R ), División de Presupuesto (I)															X	RDS0.00	X	
			44. Construir 2da Etapa de DataCenter	Elevar un 90% el indicador del ITICGe en comparación con el periodo anterior, para el mes de diciembre 2021	Porcentaje de Indicador del ITICGe elevado.	-Crecimiento de infraestructura	Tecnología de la Información ( R ) Dirección Ejecutiva(I), Administrativo y Financiero(I), Planificación y Desarrollo(I), Div. de Compras y Contrataciones (I), Div. de Recursos															X	RDS\$450,000.00	X	
			45. Crecimiento de infraestructura de red del ODAC.																			X			X

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
1. Fortalecimiento Institucional del ODAC	Fortalecer la capacidad tecnológica, institucional y organizacional mediante el diseño y lanzamiento de un programa emergente a la calidad.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	46. Adquirir Hardware/Software de tecnología de la información.	Elevar un 90% el indicador del ITICge en comparación con el periodo anterior, para el mes de diciembre 2021	Porcentaje de Indicador del ITICGe elevado	-Aumento en el Scope iTICge. -Crecimiento de Infraestructura.	Tecnología de la Información (R)											X	RDS3,000,000.00	X	X			
			47. Desarrollar e implementar formularios automatizados para las áreas de RH, Compras y Contrataciones y Seguridad.			-Auditoría por organo rector.														X	RDS0.00	X	X	
			48. Re-diseñar y migrar el Portal Web ajustado a la Norme A2 y la Norma ISO/IEC 17011:2017.																		X	RDS0.00	X	X
			49. Implementar el Sistema Informatico de Gestión Basado en la Norma ISO/IEC 17011:2017 (Software de Acreditación).	Dar cumplimiento a los requerimientos de TIC conforme a la Norma NORDOM ISO/IEC 17011:2017.																	X	RDS0.00	X	X
			50. Implementación de Sistema de Back Up																	X	RDS0.00	X	X	
			51. Implementación de Sistema de Monitoreo, Controles y Seguridad TIC																	X	RDS0.00	X	X	
			52. Documentación de Procesos																	X	RDS25,000.00	X		
			53. Capacitación Norma ISO/IEC 19011, versión vigente.																	X	RDS240,000.00	X	X	
			54. Curso Norma ISO/IEC 17029, ISO/IEC 17065, ISO/IEC 14064-1, ISO/IEC 14064-3.																	X	RDS90,000.00	X	X	
			55. Validación y verificación de métodos																	X	RDS70,000.00	X	X	
			56. Curso Manejo del Cambio.																	X	RDS20,000.00	X	X	
			57. Diplomado de la Seguridad Social																	X	RDS37,000.00	X	X	
			58. Capacitación Norma ISO 17025, versión vigente.																	X	RDS300,000.00	X	X	
			59. Capacitación Norma ISO 31000, versión vigente.	Ejecutar el 85% del Plan de Capacitación para diciembre 2021.																X	RDS300,000.00	X	X	
			60. Cálculo de Incertidumbre																	X	RDS70,000.00	X	X	
			61. Curso de Oratoria																	X	RDS120,000.00	X	X	
			62. Diplomado de Gestión de Proyectos																	X	RDS70,000.00	X	X	
			63. Curso de Negociación y Manejos de Conflictos																	X	RDS0.00	X	X	
			64. Curso Norma ISO/IEC 17020:2012																		RDS500,000.00	X	X	
			65. Curso Norma ISO/IEC 17065:2012																		RDS500,000.00	X	X	
66. Curso Norma ISO/IEC 17021-1:2015																		RDS500,000.00	X	X				
67. Curso Norma ISO/IEC 17024:2012																		RDS500,000.00	X	X				
68. Curso Norma ISO/IEC 17011:2017																		RDS500,000.00	X	X				
69. Norma ISO/IEC 14066, IAF MD 6:2014, IAFMD 14:2014, ISO/IEC 17011, IAF MD 20:2016.																		X	RDS500,000.00	X	X			
2. Difusión y Divulgación	Fomentar, educar y orientar a la Población Dominicana, Empresas Privadas, e Instituciones del Estado, sobre la Cultura de la Calidad y la Acreditación.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	70. Elaboración de un Plan de Comunicación para el ODAC.	Obtener un Plan de Comunicación interna y externa en junio 2021	Cantidad de Planes de Comunicación elaborados	Plan de Comunicaciones elaborados y aprobados por la Maxima Autoridad.												X	RDS0.00	X				
			71. Lograr la certificación de la Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (NORTIC EI) ante la OPTIC.	Obtener la certificación NORTIC EI, en mayo 2021	Certificación NORTIC EI obtenida	Certificado físico otorgado por la Optic y sticker colocado en la pagina web.													X	RDS0.00	X			
			72. Elaborar e implantar campaña para las redes sociales de sensibilización sobre la importancia de la acreditación.	Realizar 4 campañas de sensibilización en las redes sociales durante el periodo 2021.	Cantidad de post publicados en las distintas redes sociales.	Diseños y copys colocados en Facebookm Twitter e Instagram.														X	RDS0.00	X		
			73. 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, para junio 2021.	Evento realizado. Cantidad de programas visitados, publicaciones realizadas en los medios.	Publicaciones en medios impresos y digitales/ fotografías evento/ videos programas.														X	RDS0.00	X		

Estrategia	Resultado Esperado	Producto	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	
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
2. Difusión y Divulgación	Fomentar, educar y orientar a la Población Dominicana, Empresas Privadas, e Instituciones del Estado, sobre la Cultura de la Calidad y la Acreditación.	1. Servicios de acreditación, a los organismos evaluadores de la conformidad de bienes, productos y servicios del sector productivo.	74. Elaborar, diseñar y distribuir revista institucional.	Elaborar y distribuir 100 ejemplares de una revista institucional, 300 brochures y 100 volantes, para agosto 2021.	Cantidad de revistas y brochures distribuidos.	Ejemplar de memoria institucional.	División de Comunicaciones (R)												X	RDS400,000.00	X			
			75. Diseño y distribución de bajantes informativos, memorias, bolígrafos, calendarios, sombrillas (Materiales POP).	Diseño y distribución de publicidad objetiva, en miras de promocionar el ODAC, para agosto 2021.	Cantidad de material POP elaborado.	Material POP entregado.		Dirección Ejecutiva(I), Administrativo y Financiero(I), Dirección Técnica(I), Planificación y Desarrollo(I).													X	RDS150,000.00	X	
			76. Realizar campaña publicitaria de de sensibilización sobre la acreditación en medios de difusión (TV, radio y periódico).	Colación de cuñas publicitarias en radio, televisión y periódicos para el periodo 2021.	Cantidad de cuñas colocadas	Monitoreo del medio.															X	RDS2,000,000.00	X	
			77. Participar en la 54va Reunion 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 2021	Cantidad de participación en reuniones de organismos regionales de acreditación	- Invitación a reunión. - Publicación de notas de prensa, tickets aéreo, carta de autorización.	Dirección Ejecutiva ( R ) Departamento Administrativo y Financiero (I)														X	RDS385,000.00	X	
			78. Participar en la 26va Asamblea General de la IAAC.																	X				
79. Participación en la Reunión Anual de la Cooperación Internacional de Laboratorios Acreditados (ILAC).																		X		X				

Elaborado por:



Aprobado por:

