



INFORME SEMESTRAL

# PLAN 20

OPERATIVO ANUAL

# 23

Departamento de Planificación y Desarrollo

## Contenido

<b>1. Resumen Ejecutivo julio-septiembre</b> .....	2
<b>2. Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023 julio-septiembre</b> .....	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 julio-septiembre .....	5
d. Desempeño del área Planificación y Desarrollo julio-septiembre .....	6
e. Desempeño del área de Comunicaciones julio-septiembre .....	12
Desempeño del área de Tecnología de la Información y Comunicación julio-septiembre .....	13
f. Desempeño del área de Dirección Técnica julio-septiembre .....	17
g. Desempeño del área de Recursos Humanos julio-septiembre.....	23
Desempeño del área Administrativa Financiera julio-septiembre .....	26
Resumen Ejecutivo octubre-diciembre.....	29
Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023 .....	30
Cantidad de productos formulados por departamentos en el plan operativos anual 2023 .....	30
Actividades programadas en el plan operativos anual 2023 .....	31
Desempeño del área Dirección Ejecutiva octubre-diciembre .....	32
Desempeño del área Planificación y Desarrollo octubre-diciembre .....	33
Desempeño del área de Comunicaciones octubre-diciembre.....	38
Desempeño del área de Tecnología de la Información y Comunicación octubre-diciembre.....	39
Desempeño del área de Dirección Técnica octubre-diciembre.....	43
Desempeño del área de Recursos Humanos octubre-diciembre .....	48
Desempeño del área Administrativa Financiera octubre-diciembre.....	51

## 1. Resumen Ejecutivo julio-septiembre

Presentamos los avances del plan operativo anual del tercer trimestre (julio-septiembre) 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 3er. Trimestre (julio-septiembre) del 2023 de **RD\$ DOP\$54,917,562.61** para cumplir con los programas y actividades en el logro de las metas.

Los avances obtenidos en la ODAC son los siguientes:

- La participaron de la 31ª Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) en Manaus, Brasil; una jornada de siete días de reuniones con los comités y subcomités de acreditación.
- Avance notable en los requerimientos de las normas básicas de control interno estas constituyen una herramienta indispensable que apoya a la administración pública.
- Gestión para conformación del equipo auditor en conjunto con la directora técnica Interina del organismo y la encargada de la División de Calidad en la Gestión.
- Se realizaron diversas visitas a instituciones de interés para establecer acuerdos, estas instituciones fueron: IDECOOP y el Ministerio de Agricultura.
- Realización de una charla para fomentar una cultura de las 3R para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental, donde participaron 16 hombres y 18 mujeres para un total de 34 participantes.
- Mantenimiento notable del indicador de SISCOMPRAS en el periodo julio-septiembre.

## 2. Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023 julio-septiembre

El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) del segundo trimestre (julio-septiembre) del 2023 ha tenido un avance general de **64.49%** 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 **85.99%** 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.

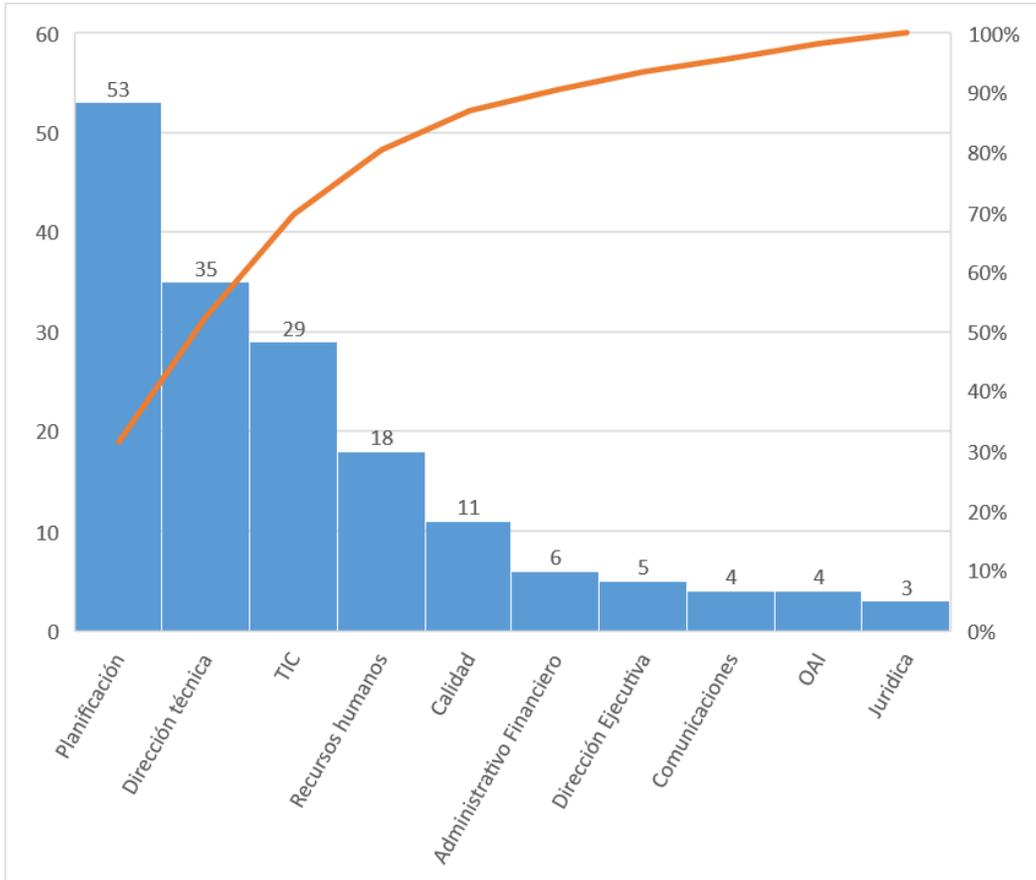
### a. Cantidad de productos formulados por departamentos en el plan operativos anual 2023

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 julio-septiembre

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%	82.50%
			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 a la directora técnica interina, participaron de la 31ª Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) en Manaus, Brasil; una jornada de siete días de reuniones con los comités y subcomités de acreditación.
- El reconocimiento internacional fue ratificado para los alcances de acreditación en: laboratorio de ensayos (Norma ISO/IEC 17025:2017), laboratorio de calibración (Norma ISO/IEC 17025:2017) y organismos de inspección (Norma ISO/IEC 17020:2012). Esta decisión fue tomada por unanimidad por el Grupo del Reconocimiento Multilateral (MLA) en la 31va. Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC).

#### d. Desempeño del área Planificación y Desarrollo julio-septiembre

Tabla 2. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
PD-01	Programación Físico 2024 implementada	100%	1	Formular programación Física 2024	10%	100.00%
			2	Solicitar Informaciones de la ejecución física a la Dirección Técnica	15%	
			3	Registrar producción física, según los criterios de DIGEPRES en el SIGEF	35%	
			4	Comunicar Informe de evaluación física y financiera a la OAI	20%	
			5	Elaborar Informe de evaluación Físico y Financiero	20%	
PD-02	Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 realizada	100%	1	Establecer los lineamientos del POA-2024	10%	60.00%
			2	Formular Plan Operativo 2024	15%	
			3	Comunicar POA a las áreas	15%	
			4	Consolidar las matrices para su revisión y validación.	40%	
			5	Comunicar a la Dirección Ejecutiva, para su validación y aprobación	20%	
PD-03	Seguimiento Plan Operativo 2023 realizado	100%	1	Solicitar matriz de seguimiento POA 2023	20%	75.00%
			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%	97.91%
			2	Solicitarlas mejoras o adecuación de los manuales y procedimientos a la División de Calidad	4%	
			3	Convocar reunión de validación con la Asesora de Contraloría	2%	
			4	Cargar de evidencias conforme los criterios establecidos por las NOBACI al portal del Sistema de Contraloría	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%	100.00%
			2	Actualizar Guía CAF institucional	50%	
			3	Elaborar plan de mejora	20%	
			4	Diseñar informe	20%	
			5	Remitir al MAP	5%	

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
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 áreas	15%	
			3	Validar la eficacia de los planes de mitigación implementados a los riesgos identificados.	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 aplicados.	10%	
PD-11	Carta Compromiso elaborada	1	1	Revisar requerimientos de carta compromiso con el MAP	10%	70.00%
			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%	
<b>Total</b>						<b>75.49%</b>

### Descripción de actividades

- Se realizó la programación presupuestaria 2024, en términos financieros y de producción física de productos y actividades. Esta información se reporta a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- Formularon las metas del plan operativo anual para todos los programas, planes y proyectos que se ejecutarán por las diferentes áreas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC). Con un nivel de avance importante en todas las áreas.

- 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 metas en el segundo trimestre.
- Se avanzó notablemente en los requerimientos de las normas básicas de control interno estas constituyen 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.
- Se levantó la encuesta analiza los puntos de vista de las partes interesadas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) requeridas por la norma ISO/IEC-17011 para mantener, desarrollar y ampliar los esquemas de acreditación.

#### **Descripción de producto del Plan Operativo**

- **PD-01-Programación Físico 2024 implementada:** es el proceso de programación presupuestaria, en términos financieros y de producción física de productos y actividades de los Programas Presupuestales. Esta información es reportada a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- **PD-02-Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 realizada:** Es Formular las metas del Plan Operativo Anual (POA) para todos los programas, planes y proyectos que se ejecutarán por las diferentes áreas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).

- **PD-03-Seguimiento Plan Operativo:** El departamento de planificación y de desarrollo, trabajó en el seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 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 metas 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.
- **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.
- **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, su monitoreo se identifica, 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 (ODAC) 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.

### División de calidad

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DCAL-01	Programa de auditoria implementada	100%	1	Realizar reuniones preparatorias de auditoria interna	5%	20.00%
			2	Diseño Programa de Auditoría Interna del SGA.	5%	
			3	Solicitar compras el proceso de servicios de auditorias	10%	
			4	Realizar Auditoría Interna SGA.	65%	
			5	Realizar informe de Auditoría Interna SGA.	15%	

### Descripción de actividades

Durante este periodo, dentro de las actividades preparatorias para la ejecución de la auditoría interna 001-2023, están las siguientes:

- Gestiones para la conformación del equipo auditor en conjunto con la Directora Técnica Interina del organismo y la encargada de la División de Calidad en la Gestión.
- Envío de correos a los encargados de áreas para el cierre de los Planes de Acciones Correctivas.

- Envío de correo solicitando a los encargados la selección de fecha para la ejecución de la Auditoría Interna 001-2023.

#### **Descripción de producto del Plan Operativo**

- **DCAL-01-Programa de auditoria implementada:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

## e. Desempeño del área de Comunicaciones julio-septiembre

Tabla 3. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DC-01	Plan de comunicaciones implementado	100%	1	Revisar plan de comunicación para la mejora	10%	82.50%
			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

- Participación en el 3er. Foro Nacional de la Calidad organizado por el Consejo Dominicano de la Calidad (Codoca) y realizado en el Hotel Real Intercontinental. En el evento fue parte de la Experiencia de la Calidad donde se exhibió un stand con los avances de la institución y los aportes que realiza al SIDOCAL.
- Con el objetivo de mantener informados a los Organismos Evaluadores de la Conformidad acreditados y no acreditados, como cada trimestre se elabora, diseña y distribuye el Boletín digital “ODAC Informa”, un compendio de las informaciones más relevantes de cada trimestre.
- En colaboración con el Departamento de Planificación y Desarrollo, se elaboró un informe ejecutivo, informe de gestión, matriz de acreditaciones entregadas que fueron remitidos al director del periódico El Dinero, resultando un amplio reportaje sobre la importancia de la acreditación y su valor en la economía, en la edición del jueves 27 de julio 2023.

## Desempeño del área de Tecnología de la Información y Comunicación julio-septiembre

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%	
<b>Total</b>						<b>46.67%</b>

### Descripción de actividades

- El departamento de Tecnología, reprogramó en el segundo trimestre los cronogramas de ejecución de los productos de plan operativo para el último trimestre : TIC-01-Mejora del Sistema Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación), TIC-02-Sistema BackUp (copia de seguridad) 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, espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory.

### 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 (programa) 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 (copia de seguridad):** el desarrollo de BackUp (copia de seguridad) 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.

- **TIC-04-Software antivirus:** Los programas integrales de protección contra virus ayudan a resguardar los archivos y hardware (equipo) 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.
- **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.
- **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.

- **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.
- **TIC-08-Hardware (equipo) /Software (programa) 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 (programa) para mejora de la empresa y hasta el upgrade (mejora) de dispositivo.

f. Desempeño del área de Dirección Técnica julio-septiembre

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%	77.77%
			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 análisis de recursos 2023	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 2022	12.5%	
			3	Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada en diciembre 2022	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%	25.82%
			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%	

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DT-04	Plan de Acción Expert Group implementado	>=75%	1	Procedimiento de construcción de instrumentos teórico – practico	10%	80.00%
			2	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico – práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17020	10%	
			3	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico – práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17021	10%	
			4	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico – práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17025	10%	
			5	Redacción de no conformidades e informes de evaluación acción de oportunidades de mejora	10%	
			6	Evaluación basada en riesgos	10%	
			7	Aplicar exámenes Criterios Técnicos a candidatos a evaluadores lideres	10%	
			8	Aplicar exámenes Procedimientos ODAC a candidatos a evaluadores lideres	10%	
			9	Observación con evaluador líder	10%	
			10	Calificación de evaluadores lideres	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%	100.00%
			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 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-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%	
<b>Total</b>						<b>61.80%</b>

### **Descripción de actividades**

- 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). Estos planes fueron compartidos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) para su aprobación y se establecieron los acuerdos para las fechas de ejecución de las actividades de evaluación.
- Se avanzó en la implementación del plan de acción para cerrar las oportunidades y mejoras detectadas donde se agregaron las mejoras en el ODAC-DT-P04 Procedimiento de Análisis de la Solicitud y el ODAC-DT-P05 Procedimiento del equipo evaluador y notificación al Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC). Se procede a reprogramar las actividades 03 “Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada en diciembre 2022” y “04 Revisar informe final revisión por la Dirección 2023”.
- Durante el trimestre se realizaron diversas visitas a instituciones de interés para establecer acuerdos, estas instituciones fueron: IDECOOP, Ministerio de Agricultura estas instituciones cuentan con infraestructura física y humana, procesos acreditables y la intención de aportar al fortalecimiento de las Infraestructura de la calidad.
- El administrador del cuerpo de evaluadores y expertos completó el proceso de evaluación y diagnóstico de los evaluadores y estableció un plan de trabajo para evaluar y subir de categoría a los evaluadores locales que hayan cumplido con los requisitos establecidos y se haya verificado sus competencias técnicas.
- Se realizó un análisis para medir la efectividad de las visitas realizadas versus las solicitudes de acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad interesados en la materia de la acreditación, se tomó la decisión de pausar la comisión y emplear otro

mecanismo que faciliten este proceso, y fomente la cultura de la calidad y el conocimiento de la población en materia de acreditación.

- Los diferentes Organismos de Evaluación de la conformidad (OEC) que fueron evaluados en este trimestre se encuentran realizando las actividades posteriores como lo son: Elaboración de planes de acciones correctivas para el cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación in situ e implementación de plan de acciones correctiva.

#### **Descripción de producto del plan operativo**

- **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).
- **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 sinergia y desarrollar las 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 julio-septiembre

Tabla 6. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
RH-01	Plan de Recursos Humanos (2024) realizado	1	1	Levantar necesidades de Recursos Humanos	30%	100.00%
			2	Elaborar planificación de anual de Recursos Humanos	30%	
			3	Gestionar Remisión de aprobación del Director Ejecutivo	30%	
			4	Remitir Ministerio de Administración Pública MAP	10%	
RH-02	Programa de capacitaciones implementado	85%	1	Aplicar el formulario de detección de necesidades a todas las áreas de ODAC	25%	100.00%
			2	Formular el plan de capacitaciones del personal de la institución	25%	
			3	Gestionar aprobación del plan de capacitación	25%	
			4	Implementar el programa de capacitaciones	25%	
RH-03	Plan de Salud y seguridad implementado	100%	1	Realizar levantamiento de riesgo	15%	15.00%
			2	Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y las ARS los programas de salud	15%	
			3	Implementar jornadas de vacunación y prevención de salud del personal del ODAC	60%	
			4	Realizar informe de cierre de las jornadas de vacunación y prevención de salud al personal	10%	
RH-04	Mejora del clima organizacional implementada	80%	1	Planificar el programa de actividades de mejoras para el clima organizacional	40%	60.00%
			2	Implementar las actividades de integración	20%	
			3	Realizar informe de cierre de programa de actividades de clima organizacional	40%	
RH-05	Plan de Integración del personal del ODAC implementado	100%	1	Gestionar aprobación actividad de integración para el personal ODAC	20%	20.00%
			2	Elaborar termino de referencias para licitación	20%	
			3	Realizar actividad de integración de los servidores	60%	
<b>Total</b>						<b>59.00%</b>

### Descripción de actividades

- Se realizó la charla uso Racional de energía con objetivo reducir el consumo general de energía eléctrica mediante la utilización de artefactos eléctricos más eficientes.
- Charla cultura de las 3R para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental, donde participaron 16 hombres y 18 mujeres para un total de 34 participantes.
- La realización de las capacitaciones contenidas en el Plan Anual de capacitaciones siguientes:

- ✓ Comunicación digital
  - ✓ Diplomado Dirección Estratégica de Recursos Humanos
  - ✓ Dirección y Ejecución de Proyectos
  - ✓ Liderazgo y Comunicación Efectiva
  - ✓ Planificación estratégica.
- 
- Se levantaron los riesgos, en coordinación con la Dra. Fanny Guilamo del Instituto Dominicano de Prevención de Riesgos Laborales (IDOPPRIL).
  - Coordinación con las ARS los programas de salud preventiva, atención médica de rutina que incluyó toma de muestra de glicemia, detección de hipertensión, chequeo oftalmológico y asesoramiento al paciente para prevenir enfermedades.

#### **Descripción de producto del plan operativo**

- **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-02-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.

## Desempeño del área Administrativa Financiera julio-septiembre

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%	57.00%
			2	Programar cuota compromiso del periodo	15%	
			3	Realizar devengado	80%	

### Descripción de actividades

- Mediante la formulación del Presupuesto, DIGEPRES asignó al Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), un presupuesto institucional correspondiente al año 2023, el cual se detalla de la siguiente manera: RD\$ 95,161,475.00 proveniente del Gobierno Central y RD\$ 1,500,000.00 estimado para ser percibido por Captación Directa.
- Ejecución presupuestaria del periodo: el presupuesto asignado, al 30 del mes de septiembre se ha ejecutado un monto de DOP\$54,917,562.61 (Cincuenta y Cuatro Millones Novecientos Diecisiete Mil Quinientos Sesenta y Dos pesos con 61/100), lo que representa un 57% de ejecución en función del presupuesto total aprobado.

### Descripción de producto del plan operativo

- **AF-01: 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.

- Tabla 8. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
AF-02	Planes y programas de compras (PACC) implementado	100%	1	Realizar la carga de planes y programas de compras (PACC) al portal transaccional.	15%	95.63%
			2	Implementar los procesos de compras en la plataforma, desde la planeación hasta la gestión del contrato.	70%	
			3	Desarrollar monitoreo del proceso de compras	15%	

#### Descripción de actividades

- El indicador de monitoreo del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS), ha sido desarrollado para monitorear el cumplimiento de la Ley 340-06, su modificación y normativas vinculadas. Este indicador y sus subindicadores están orientados a medir el grado de desarrollo de la gestión de las contrataciones, en términos de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad correspondiente al marco normativo y procedimental vigente.
- El SISCOMPRAS está compuesto por cinco (5) subindicadores que muestran los registros de sus procesos en el portal transaccional y que pertenecen al Sistema de Monitoreo y Medición de Metas Presidenciales. Los procesos de compras avanzaron notablemente en el trimestre manteniendo su buen desempeño.

### **Descripción de producto del plan operativo**

- **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.

## Resumen Ejecutivo octubre-diciembre

Presentamos los avances del plan operativo anual del tercer trimestre (octubre-diciembre) 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 3er. Trimestre (octubre-diciembre) del 2023 de **RD\$ DOP\$54,917,562.61** para cumplir con los programas y actividades en el logro de las metas.

Los avances obtenidos en la ODAC son los siguientes:

- La participaron de la 31ª Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) en Manaus, Brasil; una jornada de siete días de reuniones con los comités y subcomités de acreditación.
- Avance notable en los requerimientos de las normas básicas de control interno estas constituyen una herramienta indispensable que apoya a la administración pública.
- Gestión para conformación del equipo auditor en conjunto con la directora técnica Interina del organismo y la encargada de la División de Calidad en la Gestión.
- Se realizaron diversas visitas a instituciones de interés para establecer acuerdos, estas instituciones fueron: IDECOOP y el Ministerio de Agricultura.
- Realización de una charla para fomentar una cultura de las 3R para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental, donde participaron 16 hombres y 18 mujeres para un total de 34 participantes.
- Mantenimiento notable del indicador de SISCOMPRAS en el periodo julio-septiembre.

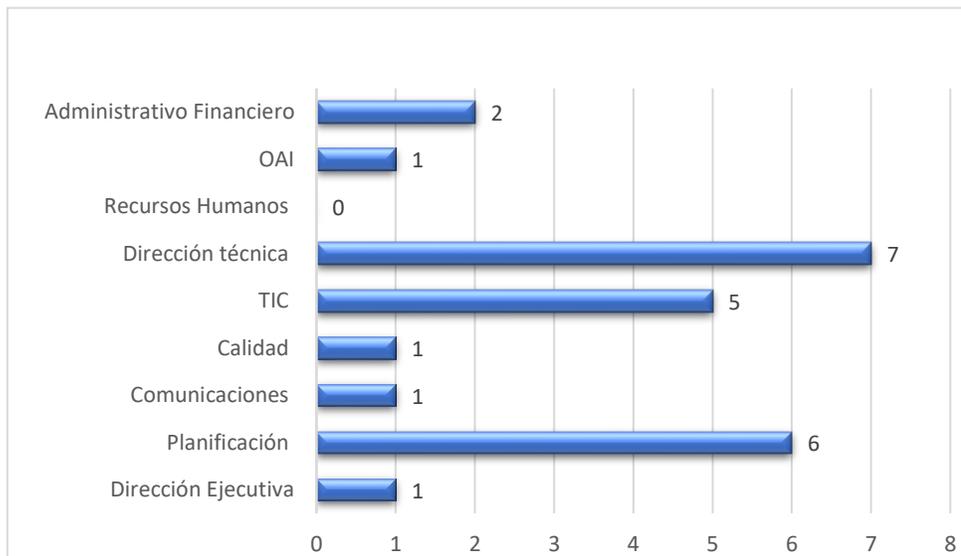
## Resultados del Monitoreo y Seguimiento de las áreas POA 2023

El Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) del segundo trimestre (octubre-diciembre) del 2023 ha tenido un avance general de **88.99%** 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 **88.99%** 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.

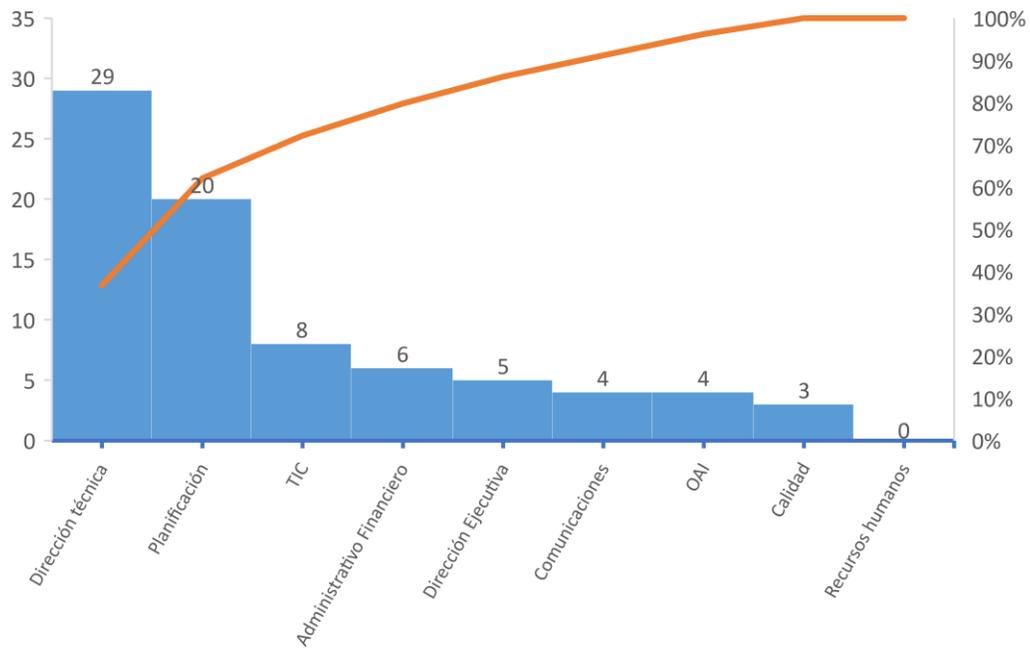
## Cantidad de productos formulados por departamentos en el plan operativos anual 2023

Gráfica 1. Productos Plan Operativo Anual 2023



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

## Actividades programadas en el plan operativos anual 2023



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

## Desempeño del área Dirección Ejecutiva octubre-diciembre

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%	100.00%
			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 a la directora técnica interina, participaron de la 31ª Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC) en Manaus, Brasil; una jornada de siete días de reuniones con los comités y subcomités de acreditación.
- El reconocimiento internacional fue ratificado para los alcances de acreditación en: laboratorio de ensayos (Norma ISO/IEC 17025:2017), laboratorio de calibración (Norma ISO/IEC 17025:2017) y organismos de inspección (Norma ISO/IEC 17020:2012). Esta decisión fue tomada por unanimidad por el Grupo del Reconocimiento Multilateral (MLA) en la 31va. Asamblea General de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC).

## Desempeño del área Planificación y Desarrollo octubre-diciembre

Tabla 2. Avance del trimestre

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
PD-01	Programación Físico 2024 Implementada	100%	1	Formular programación Física 2024	10%	100.00%
			2	Solicitar informaciones de la ejecución física a la Dirección Técnica	15%	
			3	Registrar producción física, según los criterios de DIGEPRES en el SIGEF	35%	
			4	Comunicar informe de evaluación física y financiera a la OAI	20%	
			5	Elaborar informe de evaluación Físico y Financiero	20%	
PD-02	Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 realizada	100%	1	Establecer los lineamientos del POA-2024	10%	80.00%
			2	Formular Plan Operativo 2024	15%	
			3	Comunicar POA a las áreas	15%	
			4	Consolidar las matrices para su revisión y validación.	40%	
			5	Comunicar a la Dirección Ejecutiva, para su validación y aprobación	20%	
PD-03	Seguimiento Plan Operativo 2023 realizado	100%	1	Solicitar matriz de seguimiento POA 2023	20%	100.00%
			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 Página	20%	
PD-04	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) Implementadas	90%	1	Revisar los requerimientos de los componentes de las NOBACI	2%	100.00%
			2	Solicitar las mejoras o adecuación de los manuales y procedimientos a la División de Calidad	4%	
			3	Convocar reunión de validación con la Asesora de Contraloría	2%	
			4	Cargar de evidencias conforme los criterios establecidos por las NOBACI al portal del Sistema de Contraloría	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%	100.00%
			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	15%	100.00%
			2	Solicitar a las áreas los insumos para la memoria anual.	15%	
			3	Consolidar las informaciones para su revisión y validación.	30%	
			4	Redactar memoria según requerimientos	20%	
			5	Publicar las informaciones en el Sistema de Administración de Memoria Institucional (SAMI)	20%	
PD-08	Plan de Mitigación de Riesgos Implementado	2	1	Revisar documentación de la Metodología de la VAR	20%	100.00%
			2	Realizar el monitoreo y seguimiento de las matrices de riesgo generadas por las áreas	15%	
			3	Validar la eficacia de los planes de mitigación implementados a los riesgos identificados.	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 aplicados.	10%	
PD-11	Carta Compromiso elaborada	1	1	Revisar requerimientos de carta compromiso con el MAP	10%	90.00%
			2	Coordinar elaboración carta compromiso con el MAP	15%	
			3	Solicitar entregables para elaboración carta compromiso	15%	
			4	Validar cumplimiento de las etapas carta compromiso y próximos pasos	10%	
			5	Elaborar carta compromiso	40%	
			6	Comunicar a las partes interesadas	10%	
<b>Total</b>						<b>98.33%</b>

### **Descripción de actividades**

- Se realizó la programación presupuestaria 2024, en términos financieros y de producción física de productos y actividades. Esta información se reporta a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- Formularon las metas del plan operativo anual para todos los programas, planes y proyectos que se ejecutarán por las diferentes áreas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC). Con un nivel de avance importante en todas las áreas.
- 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 metas en el segundo trimestre.
- Se avanzó notablemente en los requerimientos de las normas básicas de control interno estas constituyen 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.
- Se levantó la encuesta analiza los puntos de vista de las partes interesadas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC) requeridas por la norma ISO/IEC-17011 para mantener, desarrollar y ampliar los esquemas de acreditación.

### **Descripción de producto del Plan Operativo**

- **PD-01-Programación Físico 2024 implementada:** es el proceso de programación presupuestaria, en términos financieros y de producción física de productos y actividades de los Programas Presupuestales. Esta información es reportada a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

- **PD-02-Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2024 realizada:** Es Formular las metas del Plan Operativo Anual (POA) para todos los programas, planes y proyectos que se ejecutarán por las diferentes áreas del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).
- **PD-03-Seguimiento Plan Operativo:** El departamento de planificación y de desarrollo, trabajó en el seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) 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 metas 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.
- **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.
- **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, su monitoreo se identifica, 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 (ODAC) 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.

### División de calidad

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	T1	T2	T3	T4	Avance	Total Avance
DCAL-01	Programa de auditoria implementada	100%	1	Realizar reuniones preparatorias de auditoria interna	5%	0.00%	0.00%	5.00%	0.00%	5.00%	100.00%
			2	Diseño Programa de Auditoría Interna del SGA.	5%	0.00%	0.00%	5.00%	0.00%	5.00%	
			3	Solicitar compras el proceso de servicios de auditorias	10%	0.00%	0.00%	10.00%	0.00%	10.00%	
			4	Realizar Auditoría Interna SGA.	65%	0.00%	0.00%	0.00%	65.00%	65.00%	
			5	Realizar informe de Auditoría Interna SGA.	15%	0.00%	0.00%	0.00%	15.00%	15.00%	
											<b>100.00%</b>

### Descripción de actividades

Durante este periodo, dentro de las actividades preparatorias para la ejecución de la auditoría interna 001-2023, están las siguientes:

- Gestiones para la conformación del equipo auditor en conjunto con la Directora Técnica Interina del organismo y la encargada de la División de Calidad en la Gestión.
- Envío de correos a los encargados de áreas para el cierre de los Planes de Acciones Correctivas.

- Envío de correo solicitando a los encargados la selección de fecha para la ejecución de la Auditoría Interna 001-2023.

#### **Descripción de producto del Plan Operativo**

- **DCAL-01-Programa de auditoria implementada:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

## Desempeño del área de Comunicaciones octubre-diciembre

Tabla 3. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
DC-01	Plan de comunicaciones implementado	100%	1	Revisar plan de comunicación para la mejora	10%	100.00%
			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

- Participación en el 3er. Foro Nacional de la Calidad organizado por el Consejo Dominicano de la Calidad (Codoca) y realizado en el Hotel Real Intercontinental. En el evento fue parte de la Experiencia de la Calidad donde se exhibió un stand con los avances de la institución y los aportes que realiza al SIDOCAL.
- Con el objetivo de mantener informados a los Organismos Evaluadores de la Conformidad acreditados y no acreditados, como cada trimestre se elabora, diseña y distribuye el Boletín digital “ODAC Informa”, un compendio de las informaciones más relevantes de cada trimestre.
- En colaboración con el Departamento de Planificación y Desarrollo, se elaboró un informe ejecutivo, informe de gestión, matriz de acreditaciones entregadas que fueron remitidos al director del periódico El Dinero, resultando un amplio reportaje sobre la importancia de la acreditación y su valor en la economía, en la edición del jueves 27 de julio 2023.

## Desempeño del área de Tecnología de la Información y Comunicación octubre-diciembre

Tabla 4. Avance del trimestre.

Codigo	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	Total Avance
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%
			2	Realizar la cuantificación del número de firmas reportadas	10%	
			3	Realizar la solicitud del servicio	15%	
			4	Implementar las firmas digitales	50%	
						45%

### Descripción de actividades

- El departamento de Tecnología, reprogramó en el segundo trimestre los cronogramas de ejecución de los productos de plan operativo para el último trimestre : TIC-01-Mejora del Sistema Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación), TIC-02-Sistema BackUp (copia de seguridad) 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, espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory.

### 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 (programa) 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 (copia de seguridad):** el desarrollo de BackUp (copia de seguridad) 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.
- **TIC-04-Software antivirus:** Los programas integrales de protección contra virus ayudan a resguardar los archivos y hardware (equipo) 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.
- **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 0para correo con su pertenencia.
- **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.

- **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 brindando seguridad, confianza y eficiencia a los procesos empresariales en el entorno digital.
- **TIC-08-Hardware (equipo) /Software (programa) 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 (programa) para mejora de la empresa y hasta el upgrade (mejora) de dispositivo.

## Desempeño del área de Dirección Técnica octubre-diciembre

Tabla 5. Avance del trimestre

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	T1	T2	T3	T4	Avance	Total Avance
DT-04	Plan de Acción Expert Group Implementado	>=75%	1	Procedimiento de construcción de instrumentos teórico-práctico	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	100.00%
			2	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico-práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17020	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			3	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico-práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17021	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			4	Construcción de los instrumentos de evaluación teórico-práctico, guías, cuestionarios y reporte para calificación - esquema de organismos de certificación norma 17025	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			5	Redacción de no conformidades e informes de evaluación acción de oportunidades de mejora	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			6	Evaluación basada en riesgos	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			7	Aplicar exámenes Criterios Técnicos a candidatos a evaluadores líderes	10%	0.00%	10.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			8	Aplicar exámenes Procedimientos ODAC a candidatos a evaluadores líderes	10%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	
			9	Observación con evaluador líder	10%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
			10	Calificación de evaluadores líderes	10%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	
DT-05	Nuevos alcances dentro de los Esquemas de Acreditación implementados	3	1	Análisis de idoneidad por esquema	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	11.12%	16.67%	66.66%
			2	Revisión documental	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	11.12%	16.67%	
			3	Desarrollo de documentación de cada esquema	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	11.12%	16.67%	
			4	Revisión de documentación	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	0.00%	5.55%	
			5	Aprobación de documentación	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	0.00%	5.55%	
			6	Capacitación en nuevos esquemas de Acreditación	16.67%	0.00%	5.55%	0.00%	0.00%	5.55%	
DT-06	Plan de fortalecimiento de la competencia técnica implementado	3	1	Levantamiento de status de evaluadores locales	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	100.00%
			2	Elaboración de plan de acción	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	
			3	Modificación de procedimientos	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	
			4	Evaluación de cuerpo de evaluadores	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	
			5	Convocar sesión de comité de evaluación del CEE	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	
			6	Resolución de ascenso de categoría de evaluadores locales	14.28%	0.00%	14.28%	0.00%	0.00%	14.28%	
			7	Evaluar la Eficacia	14.30%	0.00%	0.00%	14.32%	0.00%	14.32%	
DT-08	Acreditación de Organismos de la conformidad realizados	5	1	Cotizar de servicios	25%	6.25%	6.25%	0.00%	12.50%	25.00%	100.00%
			2	Planificación de Evaluación de la conformidad	25%	6.25%	6.25%	0.00%	12.50%	25.00%	
			3	Ejecución de Evaluación	25%	6.25%	6.25%	0.00%	12.50%	25.00%	
			4	Informe final	25%	6.25%	6.25%	0.00%	12.50%	25.00%	
<b>Total</b>											<b>83.33%</b>

### **Descripción de actividades**

- 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). Estos planes fueron compartidos a los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) para su aprobación y se establecieron los acuerdos para las fechas de ejecución de las actividades de evaluación.
- Se avanzó en la implementación del plan de acción para cerrar las oportunidades y mejoras detectadas donde se agregaron las mejoras en el ODAC-DT-P04 Procedimiento de Análisis de la Solicitud y el ODAC-DT-P05 Procedimiento del equipo evaluador y notificación al Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC). Se procede a reprogramar las actividades 03 “Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada en diciembre 2022” y “04 Revisar informe final revisión por la Dirección 2023”.
- Durante el trimestre se realizaron diversas visitas a instituciones de interés para establecer acuerdos, estas instituciones fueron: IDECOOP, Ministerio de Agricultura estas instituciones cuentan con infraestructura física y humana, procesos acreditables y la intención de aportar al fortalecimiento de las Infraestructura de la calidad.
- El administrador del cuerpo de evaluadores y expertos completó el proceso de evaluación y diagnóstico de los evaluadores y estableció un plan de trabajo para evaluar y subir de categoría a los evaluadores locales que hayan cumplido con los requisitos establecidos y se haya verificado sus competencias técnicas.
- Se realizó un análisis para medir la efectividad de las visitas realizadas versus las solicitudes de acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad interesados en la materia de la acreditación, se tomó la decisión de pausar la comisión y emplear otro

mecanismo que faciliten este proceso, y fomente la cultura de la calidad y el conocimiento de la población en materia de acreditación.

- Los diferentes Organismos de Evaluación de la conformidad (OEC) que fueron evaluados en este trimestre se encuentran realizando las actividades posteriores como lo son: Elaboración de planes de acciones correctivas para el cierre de las no conformidades detectadas durante la evaluación in situ e implementación de plan de acciones correctiva.

### **Descripción de producto del plan operativo**

- **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).
- **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 sinergia y desarrollar las 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.

## Desempeño del área de Recursos Humanos octubre-diciembre

Tabla 6. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	T1	T2	T3	T4	Avance	Total Avance
RH-01	Plan de Recursos Humanos (2024) realizado	1	1	Levantar necesidades de Recursos Humanos	30%	0.00%	0.00%	30.00%	0.00%	30.00%	100.00%
			2	Elaborar planificación de anual de Recursos Humanos	30%	0.00%	0.00%	30.00%	0.00%	30.00%	
			3	Gestionar Remisión de aprobación del Director Ejecutivo	30%	0.00%	0.00%	30.00%	0.00%	30.00%	
			4	Remitir Ministerio de Administración Pública MAP	10%	0.00%	0.00%	10.00%	0.00%	10.00%	
RH-02	Programa de capacitaciones implementado	85%	1	Aplicar el formulario de detección de necesidades a todas las áreas de ODAC	25%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	100.00%
			2	Formular el plan de capacitaciones del personal de la institución	25%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	
			3	Gestionar aprobación del plan de capacitación	25%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	
			4	Implementar el programa de capacitaciones	25%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	25.00%	
RH-03	Plan de Salud y seguridad implementado	100%	1	Realizar levantamiento de riesgo	15%	0.00%	0.00%	15.00%	0.00%	15.00%	65.00%
			2	Coordinar con el Ministerio de Salud Pública y las ARS los programas de salud	15%	0.00%	0.00%	0.00%	15.00%	15.00%	
			3	Implementar jordanas de vacunación y prevención de salud del personal del ODAC	60%	0.00%	0.00%	0.00%	30.00%	30.00%	
			4	Realizar informe de cierre de las jornadas de vacunación y prevención de salud al personal	10%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	
RH-04	Mejora del clima organizacional implementada	80%	1	Planificar el programa de actividades de mejoras para el clima organizacional	40%	0.00%	40.00%	0.00%	0.00%	40.00%	80.00%
			2	Implementar las actividades de integración	20%	0.00%	0.00%	20.00%	0.00%	20.00%	
			3	Realizar informe de cierre de programa de actividades de clima organizacional	40%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	
RH-05	Plan de Integración del personal del ODAC implementado	100%	1	Gestionar aprobación actividad de integración para el personal ODAC	20%	0.00%	20.00%	0.00%	0.00%	20.00%	100.00%
			2	Elaborar termino de referencias para licitación	20%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	
			3	Realizar actividad de integración de los servidores	70%	0.00%	0.00%	30.00%	40.00%	70.00%	
<b>Total</b>											<b>89.00%</b>

### **Descripción de actividades**

- Se realizó la charla uso Racional de energía con objetivo reducir el consumo general de energía eléctrica mediante la utilización de artefactos eléctricos más eficientes.
- Charla cultura de las 3R para dar cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental, donde participaron 16 hombres y 18 mujeres para un total de 34 participantes.
- La realización de las capacitaciones contenidas en el Plan Anual de capacitaciones siguientes:
  - ✓ Comunicación digital
  - ✓ Diplomado Dirección Estratégica de Recursos Humanos
  - ✓ Dirección y Ejecución de Proyectos
  - ✓ Liderazgo y Comunicación Efectiva
  - ✓ Planificación estratégica.
- Se levantaron los riesgos, en coordinación con la Dra. Fanny Guilamo del Instituto Dominicano de Prevención de Riesgos Laborales (IDOPPRIL).
- Coordinación con las ARS los programas de salud preventiva, atención médica de rutina que incluyó toma de muestra de glicemia, detección de hipertensión, chequeo oftalmológico y asesoramiento al paciente para prevenir enfermedades.

### Descripción de producto del plan operativo

- **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.

## Desempeño del área Administrativa Financiera octubre-diciembre

Tabla 7. Avance del trimestre

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	T1	T2	T3	T4	Avance	Total Avance
AF-01	Presupuesto financiero institucional ejecutado	100%	1	Reformular presupuesto financiero institucional	5%	5.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	100.00%
			2	Programar cuota compromiso del periodo	15%	3.75%	3.75%	3.75%	3.75%	15.00%	
			3	Realizar devengado	80%	16.00%	6.00%	18.00%	40.00%	80.00%	

### Descripción de actividades

- Mediante la formulación del Presupuesto, DIGEPRES asignó al Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), un presupuesto institucional correspondiente al año 2023, el cual se detalla de la siguiente manera: RD\$ 95,161,475.00 proveniente del Gobierno Central y RD\$ 1,500,000.00 estimado para ser percibido por Captación Directa.
- Ejecución presupuestaria del periodo: el presupuesto asignado, al 30 del mes de septiembre se ha ejecutado un monto de DOP\$54,917,562.61 (Cincuenta y Cuatro Millones Novecientos Diecisiete Mil Quinientos Sesenta y Dos pesos con 61/100), lo que representa un 57% de ejecución en función del presupuesto total aprobado.

### Descripción de producto del plan operativo

- **AF-01: 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 (PoR) es propiciar el logro de resultados, entendidos como cambios deseados en determinadas condiciones de interés relevantes al desarrollo.
- Tabla 8. Avance del trimestre.

Código	Producto	Meta	No.	Actividad	Programado	T1	T2	T3	T4	Avance	Total Avance
AF-02	Planes y programas de compras (PACC) implementado	100%	1	Realizar la carga de planes y programas de compras (PACC) al portal transaccional.	15%	3.75%	3.75%	3.75%	3.75%	15.00%	100.00%
			2	Implementar los procesos de compras en la plataforma, desde la planeación hasta la gestión del contrato.	70%	17.50%	17.50%	17.50%	17.50%	70.00%	
			3	Desarrollar monitoreo del proceso de compras	15%	3.75%	3.75%	3.75%	3.75%	15.00%	

### Descripción de actividades

- El indicador de monitoreo del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRAS), ha sido desarrollado para monitorear el cumplimiento de la Ley 340-06, su modificación y normativas vinculadas. Este indicador y sus subindicadores están orientados a medir el grado de desarrollo de la gestión de las contrataciones, en términos de transparencia, eficiencia, eficacia y calidad correspondiente al marco normativo y procedimental vigente.

- El SISCOMPRAS está compuesto por cinco (5) subindicadores que muestran los registros de sus procesos en el portal transaccional y que pertenecen al Sistema de Monitoreo y Medición de Metas Presidenciales. Los procesos de compras avanzaron notablemente en el trimestre manteniendo su buen desempeño.

#### **Descripción de producto del plan operativo**

- **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.



**Henry Capellán**  
Encargado de Planificación