



Plan Operativo Anual (POA) 2024

Código:

Dirección Ejecutiva

Versión:1

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RDS)								
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RDS)								
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.											
Mantener las membresías en organismos internacionales.	DE-01	Asambleas Internacionales representadas	Cantidad de Asambleas internacionales representadas	4	1.Informes, 2.Publicación Portal web.	1	Levantar el calendario de las asambleas a representar.	1.00%	DAF/DT	Dirección Ejecutiva	1.00%												1/1/2024	31/1/2024	\$0.00								
						2	Realizar inscripción de las asambleas internacionales.	2.00%																									
						3	Realizar la designación del personal ODAC que representará las asambleas internacionales.	1.00%																									
						4	Solicitar los viáticos para las asistencias a las asambleas internacionales.	6.00%				1.50%				1.50%				1.50%						1.50%							
						5	Realizar la asistencia a las asambleas internacionales.	90.00%					22.50%				22.50%				22.50%						22.50%						
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica.	DP-01	Plan Estratégico realizado	Porcentaje (%) de avance en las etapas del plan estratégico	100%	Plan Estratégico 2025-2028	1	Revisar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo	2.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo	2.00%													1/1/2024	31/1/2024	\$0.00							
						2	Formular la Etapa (1) explicativa del plan estratégico (Análisis Situacional)	24.00%			8.00%	8.00%	8.00%																				
						3	Desarrollar la Etapa (2) normativa del plan estratégico (Misión Visión y Valores)	24.00%						12.00%	12.00%																		
						4	Definir la Etapa (3) estratégica del plan estratégico (Ejes, Objetivos estratégicos, Resultados esperados, productos estratégicos)	30.00%									7.50%	7.50%	7.50%	7.50%													
						5	Presentar de plan estratégico en borrador al director Ejecutivo	8.00%																				8.00%					
						6	Firmar del plan estratégico 2025-2028 por el director Ejecutivo	2.00%																						2.00%			
						7	Diseñar el plan estratégico 2025-2028	10.00%																							5.00%	5.00%	
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica.	DP-02	Seguimiento y evaluación al Plan Operativo Anual (POA) 2024 realizado	Cantidad de seguimientos y evaluaciones realizados	4	Informe de seguimiento y evaluación del plan Operativo Anual 2024	1	Solicitar por correo electrónico los avances del plan operativo anual (POA).	4.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo			1.00%			1.00%			1.00%		1.00%			1/1/2024	31/1/2024	\$0.00							
						2	Revisar los avances del plan operativo anual (POA) de las áreas.	20.00%					5.00%			5.00%			5.00%			5.00%											
						3	Elaborar el informe de monitoreo trimestrales del plan operativo anual.	60.00%						15.00%				15.00%			15.00%												
						4	Socializar con las áreas el informe de avances del trimestre del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).	12.00%						3.00%				3.00%			3.00%												
						5	Publicar en el portal web del Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC).	4.00%						1.00%				1.00%			1.00%												
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica.	DP-03	Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) implementadas	Porcentaje (%) de las Normas Básicas de Control Interno implementadas	100%	1.Procedimientos 2.Listado de asistencia 3.Reuniones 4.Correos electrónicos enviados	1	Revisar los requerimientos de los componentes de las NOBACI.	12.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%							
						2	Solicitar las mejoras o adecuación de los manuales y procedimientos a la División de Calidad.	60.00%			5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%				
						3	Convocar reunión de validación con la Asesora de Contraloría.	12.00%			1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%			
						4	Cargar de evidencias conforme los criterios establecidos por las NOBACI al portal del Sistema para el Diagnostico de las NOBACI.	12.00%			1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%			
						5	Elaborar informe de avance de los componentes de las NOBACI.	4.00%					1.00%				1.00%				1.00%				1.00%								



Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RD\$)	
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RD\$)	
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.				
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-04	Seguimiento a la ejecución Física /Financiera realizado	Cantidad de seguimientos a la ejecución Física realizada	4	1.Informe de seguimiento a la ejecución física /financiera 2024	1	Solicitar por correo electrónico a la Dirección Técnica las acreditaciones realizadas en el periodo y proyectadas para el trimestre siguiente.	4.00%	Dirección Técnica	Departamento de Planificación y Desarrollo			1.00%			1.00%			1.00%		1.00%		3/6/2024	28/6/2024	\$0.00	
						2	Acceder al Sistema de Gestión Financiera (SIGEF), registrar el nivel de avance de la ejecución física del periodo y reprogramación para el trimestre siguiente en el (SIGEF).	80.00%						20.00%			20.00%			20.00%		20.00%	1/9/2024	30/9/2024		
						3	Realizar el informe trimestral para la Oficina de Acceso a la Información (OAI) y remitir constancia de reprogramación al Área Administrativa Financiera y Dirección Técnica.	12.00%						3.00%			3.00%			3.00%		3.00%	01/7/24	31/7/24		
						4	Publicar informe trimestral en el portal de transparencia.	4.00%						1.00%			1.00%			1.00%		1.00%	1/10/2024	31/10/2024		
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-05	Seguimiento al Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) realizado	Cantidad ajustes al plan de compras realizados	3	1. PACC 2024. 2. Informe de monitoreo PACC 2024 elaborado por la DAF (Reporte de seguimiento del POA). 3. Informe de Evaluación trimestral con los datos de la evaluación del PACC 2024.	1	Solicitar los insumos a las áreas de las necesidades del PACC trimestral.	30.00%	División de compras del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo			10.00%			10.00%			10.00%				1/8/2024	29/8/2024	\$0.00	
						2	Validar las necesidades correspondientes al próximo trimestre.	15.00%						5.00%			5.00%			5.00%			3/6/2024	28/6/2024		
						3	Registrar en el plan de compras y contrataciones.	25.00%						4.16%	4.16%		4.16%	4.16%			4.16%	4.20%		1/9/2024		30/9/2024
						4	Remitir plan de compras al áreas de compras.	10.00%							3.33%			3.33%				3.34%		1/3/2024		29/3/2024
						5	Cargar al portal transaccional	20.00%							6.66%			6.66%				6.68%		3/6/2024		28/6/2024
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-06	Programación Física 2025 registrada.	Porcentaje del Programación Física Registrada.	100%	1.Programación Físico Registrado en el SIGEF.	1	Formular Programación Física 2025.	20.00%	Dirección técnica /Departamento Administrativo Financiero	Departamento de Planificación y Desarrollo											20.00%		1/10/2024	31/10/2024	\$0.00	
						2	Solicitar Informaciones de la ejecución física a la Dirección Técnica.	60.00%													60.00%		1/10/2024	31/10/2024		
						3	Registrar programación física según los criterios de DIGEPRES en el SIGEF.	20.00%														20.00%		1/10/2024		31/10/2024
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-07	Rendición de cuentas del Organismo Dominicano de Acreditación realizada	Cantidad de rendición de cuentas realizadas	2	1.Informe de Gestión Semestral. 2.Carga en el Sistema del Ministerio de la Presidencia. 3. Memoria Institucional 2024.	1	Revisar los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Presidencia (informe semestral/Memoria Anual)	5.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo				2.50%							2.50%		1/5/2024	31/5/2024	\$0.00	
						2	Solicitar a las áreas las informaciones claves según Ministerio de la Presidencia (Informe Semestral/Memoria Anual).	5.00%						2.50%							2.50%		1/10/2024	31/10/2024		
						3	Redactar informe Semestral/Memoria Anual 2024.	70.00%						17.50%	17.50%						17.50%	17.50%		1/5/2024		28/6/2024
						4	Revisar de forma general informe Semestral/Memoria Anual 2024.	10.00%							2.50%	2.50%						2.50%	2.50%	03/06/2024		31/7/2024
						5	Cargar informe Semestral/Memoria Anual 2024 al Ministerio de la Presidencia.	10.00%								5.00%							5.00%			01/11/2024
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-08	Plan de Mitigación de Riesgos realizado	Cantidad de Informes Realizados	4	Informe de Riesgos	1	Revisar documentación de la Metodología de la VAR.	8.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo		1.00%	1.00%		1.00%	1.00%		1.00%	1.00%		1.00%	1.00%	1/5/2024	28/6/2024	\$0.00	
						2	Realizar el monitoreo y seguimiento de las matrices de riesgo generadas por las áreas.	40.00%						10.00%			10.00%			10.00%		10.00%	1/8/2024	30/9/2024		
						3	Validar la eficacia de los planes de mitigación implementados a los riesgos identificados.	20.00%						5.00%			5.00%			5.00%		5.00%	1/9/2024	30/9/2024		
						4	Consolidar las matrices.	8.00%						2.00%			2.00%			2.00%		2.00%	3/6/2024	28/6/2024		
						5	Elaborar informe y remitir a la Dirección Ejecutiva.	20.00%						5.00%			5.00%			5.00%		5.00%	1/9/2024	30/9/2024		
						6	Difundir informe a las partes interesadas sobre los riesgos y planes de mitigación aplicados.	4.00%						1.00%			1.00%			1.00%		1.00%	3/6/2024	28/6/2024		



Plan Operativo Anual (POA) 2024

Código:

Dirección Ejecutiva

Versión:1

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RDS)						
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RDS)						
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.									
	DP-09	Elaborar Plan Operativo Anual (POA) 2025	Porcentaje del Plan Operativo Realizado 2025	100 %	Plan Operativo Implementado	1	Formular Plan Operativo 2024	10.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo					10.00%									1/5/2024	31/5/2024	\$0.00					
						2	Establecer los lineamientos del POA	15.00%																	3/6/2024		28/6/2024				
						3	Comunicar POA a las áreas	15.00%																						1/7/2024	31/7/2024
						4	Consolidar las matrices para su revisión y validación.	40.00%																						1/8/2024	30/9/2024
						5	Comunicar a la Dirección Ejecutiva, para su validación y aprobación	20.00%																							1/10/2024
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-10	Encuesta de punto de vista de partes interesadas realizada	Porcentaje (%) de Encuesta realizada	100%	Encuesta de Puntos de Vista Interesada	1	Elaborar la planificación de la encuesta de punto de vista de partes interesadas.	3.00%	Dirección Técnica, Calidad en la Gestión	Departamento de Planificación y Desarrollo														1/4/2024	30/4/2024	\$0.00					
						2	Realizar la ficha técnica de encuesta de punto de partes interesadas.	2.00%																	1/4/2024		30/4/2024				
						3	Diseñar las encuestas de partes interesadas en conjunto con Calidad en la Gestión y Dirección Técnica.	15.00%																						1/4/2024	31/5/2024
						4	Levantar informaciones y/o puntos de partes interesadas.	70.00%																						1/5/2024	28/6/2024
						5	Elaborar informe de resultados de partes interesadas.	10.00%																							3/6/2024
	DP-11	Plan medioambiental Implementado	Porcentaje (%) de implementación	100%	Plan medioambiental	1	Revisar programación de las actividades del plan de medioambiental.	6.00%	Todas las áreas del organismo	Departamento de Planificación y Desarrollo														1/3/2024	29/3/2024	\$0.00					
						2	Coordinar las actividades de medioambientales con las diferentes áreas de apoyo del organismo, Ministerio de Medioambiente/Ministerio de Industria y Comercio.	12.00%																	3/6/2024		28/6/2024				
						3	Implementar las acciones de medioambientales programadas por el organismo (Encuesta de conciencia medioambiental, clara sobre sostenibilidad, jornada de reforestación y limpieza de playas).	72.00%																						1/3/2024	29/3/2024
						4	Realizar informe del plan de medioambiental.	10.00%																						3/6/2024	28/6/2024
	DP-12	Programa de auditoria Implementada	Cantidad de auditoria implementada	1	1.Listado de asistencia de reunión,2. Minuta reunión, comunicación, 3.Plan de auditoria,4 Informe de auditoria	1	Realizar reuniones preparatorias de auditoria interna.	5%	SGA,DE,DAF, Toda la Institución	División Desarrollo y Calidad en la Gestión														1/7/2024	30/8/2024	\$0.00					
						2	Diseñar programa de Auditoria Interna del SGA.	5%																			1/8/2024	30/8/2024			
						3	Solicitar a compras el proceso de servicios de auditorias.	10%																						1/8/2024	30/9/2024
						4	Implementar Auditoria Interna SGA.	65%																						1/10/2024	31/10/2024
						5	Realizar informe de Auditoria Interna SGA.	15%																							1/10/2024



Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RDS)											
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RDS)											
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.														
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	DP-13	Plan de mejora documental realizado	Porcentaje del plan mejora realizado	100%	Procedimientos firmados	1	Realizar reunión con las partes involucradas de cada documentación y establecer directrices.	10%	PD, DE,RRHH,	División Desarrollo y Calidad en la Gestión	10.00%												1/1/2024	31/1/2024	\$0.00											
						2	Implementar Etapa 1: Realizar mejoras a informes, matrices, documentos procedimentales áreas de División de calidad y control interno.	20.00%				20.00%																	2/2/2024	29/2/2024						
						3	Implementar Etapa 2: Realizar mejoras a informes, matrices, documentos procedimentales áreas de Dirección Ejecutiva.	20.00%						10.00%	10.00%																					
						4	Implementar Etapa 3: Realizar mejoras a informes, matrices, documentos procedimentales áreas de Jurídica.	20.00%								20.00%																				
						5	Implementar Etapa 4: Realizar mejoras a informes, matrices, documentos procedimentales áreas de Recursos Humanos.	20.00%										20.00%																		
						6	Realizar aprobación de documentos.	10.00%											1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.70%												
	DP-14	Autodiagnóstico de la guía CAF realizado	Porcentaje (%) Autodiagnóstico de la Guía CAF realizado	100%	Informe de Autodiagnóstico Guía CAF	Toda la Institución	División Desarrollo y Calidad en la Gestión	1	Reunir comité para el Marco Común de Evaluación (CAF) para desarrollar los próximos pasos.	2.50%			2.50%													2/2/2024	29/2/2024	\$0.00								
								2	Coordinar la asignación de tareas y entregables por áreas	2.50%		2.50%																								
								3	Actualizar Guía del Marco Común de Evaluación (CAF) institucional	40.00%		20.00%	20.00%																							
								4	Elaborar plan de mejora del Marco Común de Evaluación (CAF)	20.00%				6.66%	6.67%	6.67%																				
								5	Diseñar informe del Marco Común de Evaluación (CAF).	10.00%																										
								6	Remitir informe al analista al Ministerio de Administración Pública (MAP).	5.00%																										
								7	Cargar al Sistema de monitoreo de la Gestión Pública (SISMAP).	5.00%																										
								8	Realizar el Informe de avance de plan de mejora	10.00%																										
	DP-15	Encuesta de satisfacción realizada	Porcentaje (%) Encuesta de Satisfacción realizada	100%	1. Informe final de la encuesta, 2. Encuestas realizadas, 3. Presentación de los resultados	SGA,DE,DAF, Toda la Institución	División Desarrollo y Calidad en la Gestión	1	Elaborar la planificación de la encuesta de satisfacción.	5.00%			5.00%													1/1/2024	31/1/2024	\$0.00								
2								Realizar la ficha de técnica de encuesta de satisfacción.	5.00%		5.00%																									
3								Diseñar la encuesta satisfacción	5.00%		1.66%	1.66%	1.68%																							
4								Levantar las informaciones con los OEC.	60.00%																											
5								Elaborar informe de resultados.	20.00%																											
6								Comunicar el informe de resultados.	5.00%																											
Acreditación de Organismos Evaluadores de la Conformidad.	DT-01	Acreditación de Organismos de la conformidad realizados	Cantidad de Acreditaciones de Organismos de la conformidad realizados	6	Informes Administrativos	DT	GV, MS, NC, PF	1	Cotizar los servicios.	25.00%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.12%	1/4/2024	30/04/2024	\$0.00										
								2	Planificar la Evaluación de la conformidad.	25.00%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%		2.12%	1/8/2024	30/8/2024							
								3	Ejecutar la Evaluación.	25.00%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%		2.08%	2.12%	02/12/2024	31/12/2024						
								4	Realizar el Informe final.	25.00%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%	2.08%		2.08%	2.12%	1/4/2024	30/04/2024						



Plan Operativo Anual (POA) 2024

Código:

Dirección Ejecutiva

Versión:1

Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RD\$)					
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RD\$)					
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.								
Mantenimiento de los acuerdos de reconocimiento multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 Y NORDOM ISO/IEC 17020.	DT-02	Programa Anual de Evaluaciones Implementado	Porcentaje (%) Programa Anual de Evaluaciones implementado	100%	ODAC-DT-P10-F01 Programa Anual de Evaluaciones ODAC-DT-P04-F15 Análisis de Recursos ODAC-DT-P04-F21 Requerimiento de Cotización	1	Revisar la programación anual de evaluaciones y análisis de recursos 2024.	10.00%	DT DA	GV, MS, NC, PF	10.00%												1/2/2024	31/1/2024	\$14,822,972.00					
						2	Realizar Evaluación - Seguimiento LE-008	10.00%	DAL	MS	3.33%	3.33%	3.34%														2/1/2024	31/1/2024		
						3	Realizar Evaluación - Seguimiento LC-004	10.00%	DAL	MS	3.33%	3.33%	3.34%															1/2/2024	31/1/2024	
						4	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OI-001	10.00%	DOI	NC				3.33%	3.33%	3.34%													1/4/2024	30/4/2024
						5	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OI-003	10.00%	DOI	NC							3.33%	3.33%	3.34%										1/7/2024	31/7/2024
						6	Realizar Evaluaciones - Reevaluación OI-004	10.00%	DOI	NC							3.33%	3.33%	3.34%										1/8/2024	30/8/2024
						7	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OCSG-001	10.00%	DAOC	PF							3.33%	3.33%	3.34%										1/7/2024	31/7/2024
						8	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OCSG-002 OVV-001	10.00%	DAOC	PF							3.33%	3.33%	3.34%										1/8/2024	30/8/2024
						9	Realizar Evaluaciones - Seguimiento LE-005	10.00%	DAL	MS							3.33%	3.33%	3.34%										1/7/2024	31/7/2024
						10	Realizar Evaluaciones - Seguimiento OVV-000	10.00%	DAOC	PF													3.33%	3.33%		3.34%				1/7/2024
Mantenimiento de los acuerdos de reconocimiento multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 Y NORDOM ISO/IEC 17020.	DT-03	Ampliación del Reconocimiento Multilateral para el alcance Organismo de Certificación de Sistemas de Gestión ISO/IEC 17021-1 Parte 3	Porcentaje (%) ampliación de alcance complementada	100%	Recepción de la Solicitud de Ampliación de Alcance	1	Implementar los requisitos del Sistema de Gestión de Acreditación, con relación a los documentos mandatorios de IAF aplicables.	20.00%				1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.74%					
						2	Definir la competencia técnica del personal involucrado en el proceso de acreditación.	20.00%	DAOC	PF	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.66%	1.74%		
						3	Contar con un OEC disponible en el alcance a ser testificado por el IAF.	60.00%			5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%		
Mantenimiento de los acuerdos de reconocimiento multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 Y NORDOM ISO/IEC 17020.	DT-04	Acuerdos Revisión por la Dirección 2024 completados	Porcentaje (%) Acuerdos Revisión por la Dirección 2024 completados	100%	Informe Final Revisión por la Dirección	1	Revisar los acuerdos resultados de la revisión por la Dirección 2024.	12.00%	DT, CG	GV, MS, NC, PF										3.00%	3.00%	3.00%	3.00%							
						2	Establecer plan de acción sobre los acuerdos de la revisión por la Dirección 2024	16.00%	DT, CG	GV, MS, NC, PF												4.00%	4.00%	4.00%	4.00%					
						3	Implementar los acuerdos de resultados de la revisión por la dirección realizada en diciembre 2024.	60.00%	DT, CG	GV, MS, NC, PF													15.00%	15.00%	15.00%	15.00%				
						4	Realizar informe final revisión por la Dirección 2024.	12.00%	DT, CG	GV, MS, NC, PF														3.00%	3.00%	3.00%	3.00%			
Mantenimiento de los acuerdos de reconocimiento multilateral (MLA/MRA) ante organismos internacionales en las normas NORDOM ISO/IEC 17025 Y NORDOM ISO/IEC 17020.	DT-05	Memorando de Entendimiento Interinstitucionales y/o regionales (MoU) realizado	Cantidad de Memorando de Entendimiento Interinstitucionales y/o regionales (MoU) realizado	3	Acuerdos firmados	1	Realizar levantamiento de Oportunidades de colaboración.	12.00%	DT	GV, MS, NC, PF	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%					
						2	Diseñar el plan de trabajo de visitas y contactos.	12.00%	DT	GV, MS, NC, PF	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%															
						3	Desarrollar visitas a instituciones identificadas.	24.00%	DT	GV, MS, NC, PF	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%															
						4	Elaborar acuerdos de colaboración.	42.00%	DT	GV, MS, NC, PF	7.00%	7.00%	7.00%	7.00%	7.00%															
						5	Gestionar firmas de los acuerdos.	6.00%	DT	GV, MS, NC, PF	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%															
						6	Comunicar los acuerdos de colaboración.	4.00%	DT	GV, MS, NC, PF	0.80%	0.80%	0.80%	0.80%																



Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RD\$)							
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin								
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.										
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	TIC-01	Módulos Informático de Gestión SIFA (Software Administrativo Financiero y Acreditación) Implementados	Cantidad de módulos Informáticos implementados	2	Captura de pantallas	1	Levantar necesidades del software	5.00%	Administrativo Financiero / Área Técnica	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	5.00%											1/1/2024	31/1/2024	\$1,710,000.00								
						2	Diseñar y desarrollo del software	70.00%				35.00%	35.00%														2/2/2024	29/2/2024				
						3	Realizar pruebas de usuario	10.00%						5.00%	5.00%															1/4/2024	31/5/2024	
						4	Instalar y puesta en producción del software modulo 1.	7.50%								7.50%															3/6/2024	28/6/2024
						5	Instalar y puesta en producción del software modulo 2.	7.50%									7.50%															3/6/2024
	TIC-02	Sistema BackUp Implementado	Porcentaje (%) de sistema BackUp Implementado	100%	Reportes de instalación PC.	1	Realizar la adquisición de software.	25%	Todas las áreas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación				25.00%												1/4/2024	30/4/2024					
						2	Instalar servidor dedicado.	50%						50.00%															1/5/2024	31/5/2024		
						3	Instalar las computados de los colaboradores.	25%							25.00%																3/6/2024	28/6/2024
	TIC-03	Servidor dedicado instalado	Porcentaje (%) de servidores instalados	100%	Comunicación de solicitud adquisición de servidor/Reporte de instalación en PC/	1	Realizar la adquisición del servidor dedicado a través del proveedor seleccionado.	25%	Áreas con procesos manuales	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	6.25%	6.25%	6.25%	6.25%												1/1/2024	30/4/2024					
						2	Instalar el servidor dedicado y configura el hardware según tus especificaciones.	25%						25.00%																1/5/2024	31/5/2024	
						3	Realizar puesta en marcha del servidor dedicado y comienza a utilizarlo para alojar tus aplicaciones y servicios.	50%								7.10%	7.15%	7.15%	7.15%	7.15%	7.15%	7.15%	7.15%								3/6/2024	31/12/2024
	TIC-04	Software antivirus Implementado	Cantidad de Software antivirus implementados	50	Factura de adquisición, Reportes, Reportes de antivirus	1	Solicitar la adquisición de software	25%	Todas las áreas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación			25.00%													1/3/2024	29/3/2024					
						2	Realizar la instalación en las computados de los colaboradores	50%						16.66%	16.67%	16.67%														1/4/2024	28/6/2024	
						3	Implementar la configuración para actualización automática de base de datos de virus.	25%										8.32%	8.34%	8.34%											1/7/2024	30/9/2024
	TIC-05	Migración de correo electrónico, almacenamiento y espacios de trabajo completo hacia office 365 y Azure Active Directory realizada	Porcentaje (%) de migraciones realizadas	100%	Solicitud va correo, correo de correo para la migración, Reportes.	1	Levantar las necesidades de la migración	25%	Todas las áreas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación								12.50%	12.50%							1/7/2024	30/8/2024					
2						Solicitar el servicio	15%												15.00%									1/9/2024	30/9/2024			
3						Iniciar el proceso de migración de servicios.	50%														50.00%								1/10/2024	31/10/2024		
4						Implementar los servicios	10%																		5.00%	5.00%				1/11/2024	31/12/2024	



Resultado Esperado	Código de Producto	Producto	Indicador	Meta	Medio de Verificación	No.	Actividades	Porcentaje (%)	Involucrados	Responsable	Cronograma												Fecha		Presupuesto (RD\$)					
											T-I			T-II			T-III			T-IV			Inicio	Fin	(RD\$)					
											Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.								
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	TIC-06	Digitalización de formularios realizados	Cantidad Digitalización de formularios realizados	100%	Formularios, correo de aprobación	1	Levantar las necesidades de los departamentos involucrados	25%	Todas las áreas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	25.00%												2/1/2024	31/1/2024						
						2	Diseñar el desarrollo de los formularios	50%		25.00%	25.00%															2/2/2024	29/3/2024			
						3	Realizar prueba de usuarios	15%				7.50%	7.50%																	
						4	Realizar la digitalización de los formularios	10%						10.00%																
Fortalecida la gestión administrativa, financiera y técnica	TIC-07	Asistencias TIC completadas	Cantidad asistencias TIC completadas	375	Producción	1	Recibir solicitudes de asistencias tecnológicas de las áreas.	12%	Todas las áreas	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1/1/2024	31/12/2024				
						2	Programar asistencias a los colaboradores del organismo	76%		6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	6.33%	1/1/2024	31/12/2024	
						3	Cerrar tickets de asistencia tecnológica de las áreas	12%		1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1.00%	1/1/2024

Revisado por:



Henry Javier Capellan
Encargado de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:



Angel David Taveras Dín
Director Ejecutivo