



Misión	Visión	Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Actividad	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Requerimientos de Recursos							
									T-I			T-II			T-III			T-IV			RH	RM	RT	RF				
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
<p>La misión del ODAC, es respaldar la competencia técnica y credibilidad de las entidades acreditadas, para garantizar la confianza en el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL); además, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados, mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica, así como promover y estimular la cooperación entre ellos.</p>	<p>Ser el Organismo Nacional de Acreditación, con reconocimiento de la competencia técnica, a nivel nacional, regional e internacional.</p>	<p>Estamos comprometidos con los servicios de acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad "OECs.", basado en la evaluación de su competencia técnica, según los requisitos de las normas "ISO/IEC" aplicables, guías y lineamientos nacionales e internacionales, respetando nuestros valores y principios organizacionales.</p>	<p>Garantizar los recursos financieros y legales necesarios para la operación efectiva de los objetivos del organismo e incorporarlo en el Plan Operativo Anual (POA), mediante el desarrollo de métodos financieros innovadores.</p>	10. Elaborar ante-proyecto presupuesto 2020.	Elaborar el ante-proyecto de presupuesto correspondiente al 2020, para septiembre 2019.	Elaborado y cargado en el portal de DIGEPRES el Ante-Proyecto de presupuesto 2020.	Reporte de ante-proyecto.	Planificación y Desarrollo(R)												X				RD\$0.00				
				11. Revisar y ajustar el plan de compras y contrataciones 2019 acorde al presupuesto aprobado.	Ajustar el PACC 2019 al presupuesto aprobado, para marzo 2019.	Ajustado y cargado el portal el Plan de compras y contrataciones 2019.	Plan de compras y contrataciones 2019 ajustado al presupuesto aprobado.	Dirección Ejecutiva(I) Administrativo y Financiero(I) División de Recursos Humanos (I) Dirección Técnica(I) Div. Calidad en la Gestión (I) TI (I) Comunicaciones (I).														X				RD\$0.00		
				12. Elaborar plan de compras y contrataciones 2020.	Elaborar y cargar en el Portal de la DGCP el Plan de Compras y Contrataciones 2020, en septiembre 2019.	Plan de Compras y Contrataciones 2020 aprobado y cargado en el portal de la DGCP.	Plan de compras y contrataciones 2020 cargado en el Portal de DGCP.																X	X			RD\$0.00	
				13. Programación de meta física - financiera.	Aumentar a un 90% el IGP01, eficacia de la ejecución presupuestaria, en comparación al año 2018, para Diciembre 2019.	Estadística de eficacia de la ejecución presupuestaria aumentada a un 90%.	*Reportes mensuales *Evaluación Digepres *Ejecución Presupuestaria	Departamento Administrativo Financiero ( R) División de Contabilidad (I) División de Presupuesto(I) Planificación y Desarrollo (I)															X	X			RD\$0.00	
				14. Creación de reportes mensuales de ejecución presupuestaria.	Aumentar a un 96% la correcta publicación de la información presupuestaria en comparación al año 2018, para Septiembre 2019.	Correcta Publicación de Información Presupuestaria	*Reportes mensuales *Evaluación Digepres	Departamento Administrativo Financiero ( R) División de Presupuesto (I)																X			RD\$0.00	
				15. Generación de registros contables.	Disminuir 5 días de la fecha límite de entrega de los documentos contables para Junio 2019.	Cumplimiento de los tiempos de entrega de documentos Contables	*Balance General mensual *Inventario material gastable *Inventario activos fijos *Estados financieros (semestre y cierre fiscal) *Relación de ingresos y egresos *Cuentas por pagar *Formato 606 de compras, bienes y servicios *Pago retenciones: IT-1 y otras retenciones IR-17	Departamento Administrativo Financiero ( R) División de Contabilidad (I)															X	X			RD\$0.00	
				16. Conciliar inventario físico y digital trimestralmente.	Mantener la información digital y física en un 100%, para el mes de Junio 2019.	Codificación, digitación y actualización del inventario	*Inventario físico *Inventario digital	Departamento Administrativo Financiero( R) División de Contabilidad (I)																X	X			RD\$0.00
				17. Generar archivos digitales de la documentación contable.	Mantener la información digital y físicas en un 80%, para el mes de Julio 2019.	Mantener archivos digitales de la documentación contable	*Documentación física *Documentación digital																	X	X			RD\$0.00



Misión	Visión	Política de Calidad	Objetivo de Calidad	Actividad	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Requerimientos de Recursos								
									T-I			T-II			T-III			T-IV			RH	RM	RT	RF					
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
La misión del ODAC, es respaldar la competencia técnica y credibilidad de las entidades acreditadas, para garantizar la confianza en el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL); además, asegurar que los servicios ofrecidos por los entes acreditados, mantengan la calidad bajo la cual fue reconocida la competencia técnica, así como promover y estimular la cooperación entre ellos.	Ser el Organismo Nacional de Acreditación, con reconocimiento de la competencia técnica, a nivel nacional, regional e internacional.	Estamos comprometidos con los servicios de acreditación a los Organismos de Evaluación de la Conformidad "OECs.", basado en la evaluación de su competencia técnica, según los requisitos de las normas "ISO/IEC" aplicables, guías y lineamientos nacionales e internacionales, respetando nuestros valores y principios organizacionales.	Mantener un programa continuo de formación y capacitación, con el objetivo de fortalecer la competencia técnica de los funcionarios, evaluadores y expertos técnicos	31. Diplomado Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública	Ejecutar el 80% del Plan de Capacitación para diciembre 2019.	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Lista de asistencia	División de Recursos Humanos (R)											X	X		RD\$1,920.00							
				32. Curso norma ISO/IEC 17020:2012, que regula los organismos de inspección.																				X	X		RD\$257,124.96		
				33. Curso en la norma ISO/IEC 17011, versión vigente. (Interna)																					X	X		RD\$150,000.00	
				34. Capacitación en la norma ISO/IEC 17025, versión vigente. (Interno)																					X	X		RD\$500,000.00	
				35. Curso/Taller de formación de evaluadores en la norma ISO/IEC 17065:2012. (UE)																					X	X		RD\$396,000.00	
				36. Taller en gestión de riesgos Norma ISO 31000, versión vigente.																					X	X		RD\$240,000.00	
				37. Seminario Taller: el SIDOCAL, Procesos de la Acreditación y su vinculación con la Ley 166-12.																									RD\$900,000.00
				38. Curso de Inducción a la Administración Pública																					X	X		RD\$0.00	
			Evaluar y acreditar un OEC en el marco de los alcances de Laboratorios de Ensayo y Calibración (Norma ISO/IEC 1025) y uno de Organismo de Inspección (Norma ISO/IEC 17020) en su versión vigentes.	Nos comprometemos a mantener programas de formación de nuestros funcionarios y evaluadores, a la mejora continua de los procesos de Acreditación enfocados a la satisfacción de nuestros clientes y a la creación y difusión de una Cultura de Calidad.	39. Participar en la 50va Reunión del Comité Ejecutivo de la Cooperación Interamericana de Acreditación (IAAC).	Participar a las tres (3) reuniones de las asociaciones regionales de organismos de acreditación y mantener la vigencia de membresía en el periodo 2019	Cantidad de participación en reuniones de organismos regionales de acreditación.	Invitación a reunión. Publicación de notas de prensa, tickets aereo, carta de autorización.	Dirección Ejecutiva (R)												X	X		RD\$300,000.00					
					40. Participar en la 24va Asamblea General de la IAAC.																	X	X		RD\$350,000.00				
					41. Participación en la Reunión Anual de la Cooperación Internacional de Laboratorios Acreditados (ILAC).																				RD\$425,000.00				
					42. Actualización del esquema de acreditación norma ISO/IEC 17025:2017.	Actualizar al 100% el esquema de acreditación, basado en la norma ISO/IEC 17025:2017 para mayo 2019.	Porcentaje de procedimientos actualizados a la nueva versión de la norma.	Informe de revisión de documentos.	Dirección Técnica (R)													X	X		RD\$450,000.00				
			Evaluar y acreditar un OEC en el marco de los alcances de Laboratorios de Ensayo y Calibración (Norma ISO/IEC 1025) y uno de Organismo de Inspección (Norma ISO/IEC 17020) en su versión vigentes.		43. Revisión del esquema de acreditación norma ISO/IEC 17020:2012.	Revisar todos los procedimientos del esquema de acreditación de la norma ISO/IEC 17020:2012, para junio 2019.	Cantidad de procedimientos revisados.	Informe de revisión de documentos.	Div. Calidad en la Gestión (I) Dirección Ejecutiva (I)												X	X		RD\$150,000.00					
					44. Evaluar un OEC's para los fines de Acreditación, según los requerimientos establecidos por la Norma ISO/IEC 17020:2012, para Organismo de Inspección.	Evaluar un (1) OEC para los fines de acreditación, para diciembre 2019.	Cantidad de OEC evaluados.	Informe de evaluación, certificado de acreditación.													X	X		RD\$325,000.00					
			Evaluar y acreditar un OEC en el marco de los alcances de Laboratorios de Ensayo y Calibración (Norma ISO/IEC 1025) y uno de Organismo de Inspección (Norma ISO/IEC 17020) en su versión vigentes.		45. Preparación del Esquema de Acreditación Norma ISO/IEC 17065 (Versión Vigente).	Desarrollar un 20% del esquema de acreditación en la norma ISO/IEC 17065 (Versión Vigente), para diciembre 2019.	Porcentaje de desarrollo del esquema de acreditación.	Procedimientos y esquemas de acreditación elaborados y establecidos.	Dirección Técnica (R) Div. Calidad en la Gestión (I) Dirección Ejecutiva (I)												X	X		RD\$450,000.00					
					46. Desarrollo del Esquema de Acreditación sustentado en la Norma ISO/IEC 17065 (Versión Vigente).																	X	X						

